

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	BILANS z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego Miasto Gliwice sporządzony na dzień 31-12-2019 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
		Wysłać bez pisma przewodniego 1F48D342D8FC21B7 
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I Środki pieniężne	105 501 026,28	71 819 581,57	I Zobowiązania	332 737 808,76	404 367 055,58
I.1 Środki pieniężne	105 501 026,28	71 819 581,57	I.1 Zobowiązania finansowe	324 549 374,61	374 059 429,95
I.1.1 Środki pieniężne budżetu	105 499 000,05	71 712 924,76	I.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	26 518 221,65	28 100 116,06
I.1.2 Pozostałe środki pieniężne	2 026,23	106 656,81	I.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	298 031 152,96	345 959 313,89
II Należności i rozliczenia	40 249 423,76	62 492 248,01	I.2 Zobowiązania wobec budżetów	1 111 717,60	1 182 182,69
II.1 Należności finansowe	24 800 000,00	24 800 000,00	I.3 Pozostałe zobowiązania	7 076 716,55	29 125 442,94
II.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	0,00	0,00	II Aktywa netto budżetu	-204 280 497,33	-289 318 470,34
II.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	24 800 000,00	24 800 000,00	II.1 Wynik wykonania budżetu (+,-)	-27 326 576,63	-84 546 657,97
II.2 Należności od budżetów	8 132 753,81	8 229 771,15	II.1.1 Nadwyżka budżetu (+)	0,00	0,00
II.3 Pozostałe należności i rozliczenia	7 316 669,95	29 462 476,86	II.1.2 Deficyt budżetu (-)	-26 830 953,63	-84 546 657,97
III Rozliczenia międzyokresowe	624 305,39	861 850,66	II.1.3 Niewykonane wydatki (-)	-495 623,00	0,00
			II.2 Wynik na operacjach niekasowych (+,-)	0,00	0,00
			II.3 Rezerwa na niewygasające wydatki	495 623,00	0,00
			II.4 Środki z prywatyzacji	0,00	0,00
			II.5 Skumulowany wynik budżetu (+,-)	-177 449 543,70	-204 771 812,37
			III Rozliczenia międzyokresowe	17 917 444,00	20 125 095,00
Suma aktywów	146 374 755,43	135 173 680,24	Suma pasywów	146 374 755,43	135 173 680,24

Ryszard Reszke
skarbnik

2020-03-26
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
zarząd

BeSTia

1F48D342D8FC21B7

Strona 1 z 2

Ryszard Reszke
skarbnik

2020-03-26
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
zarząd

BeSTia

1F48D342D8FC21B7

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul.Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	BILANS jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
		Wysłać bez pisma przewodniego wersja robocza
Numer identyfikacyjny REGON 276255335	sporządzony na dzień 31-12-2019 r.	

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	6 105 454 250,55	5 936 967 284,77	A Fundusz	6 299 936 002,92	6 130 866 058,02
A.I Wartości niematerialne i prawne	4 098 379,01	7 095 680,28	A.I Fundusz jednostki	6 060 933 329,62	5 958 200 324,60
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	5 303 172 545,09	5 125 847 885,19	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	239 002 673,30	172 665 733,42
A.II.1 Środki trwałe	5 128 551 919,10	4 848 559 212,93	A.II.1 Zysk netto (+)	239 002 673,30	172 665 733,42
A.II.1.1 Grunty	1 401 293 298,84	1 065 065 157,91	A.II.2 Strata netto (-)	0,00	0,00
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	412 737 157,18	91 218 534,37	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3 631 766 281,41	3 669 906 861,98	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	61 245 410,82	71 723 514,07	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	3 957 602,03	4 029 429,69	C Państwowe fundusze celowe	2 312 884,48	3 126 916,51
A.II.1.5 Inne środki trwałe	30 289 326,00	37 834 249,28	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	88 709 786,59	105 523 599,29
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	174 620 625,99	277 288 672,26	D.I Zobowiązania długoterminowe	1 766 406,18	1 405 842,96
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	69 019 093,26	86 001 429,31
A.III Należności długoterminowe	21 952 496,45	19 689 914,30	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	16 288 927,34	23 124 520,18
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	776 230 830,00	784 333 805,00	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	4 575 433,65	3 641 403,04
A.IV.1 Akcje i udziały	776 230 830,00	784 333 805,00	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	12 383 374,68	12 873 353,75
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	19 387 251,77	20 702 582,12

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2020-04-24
(rok, miesiąc, dzień)
wersja robocza

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

BeSTia

Strona 1 z 4

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	3 255 620,75	10 722 429,46
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	7 460 528,54	9 234 485,38
B Aktywa obrotowe	285 504 423,44	302 549 289,05	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	287 223,26	563 396,62
B.I Zapasy	1 538 598,49	1 432 700,93	D.II.8 Fundusze specjalne	5 380 733,27	5 139 258,76
B.I.1 Materiały	1 492 937,10	1 386 627,54	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	5 111 355,88	4 856 484,64
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	269 377,39	282 774,12
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	1 545 343,35	1 417 293,60
B.I.4 Towary	45 661,39	46 073,39	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	16 378 943,80	16 699 033,42
B.II Należności krótkoterminowe	271 804 773,54	285 657 120,32			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	84 144 665,31	85 016 388,34			
B.II.2 Należności od budżetów	4 990 903,65	95 168,59			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	58 801,54	5 242,56			
B.II.4 Pozostałe należności	182 609 546,27	200 539 738,92			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	856,77	581,91			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	11 173 074,42	14 282 220,45			
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	39 732,26	12 349,47			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	9 300 122,96	11 564 322,95			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	1 823 940,92	2 673 902,18			
B.III.4 Inne środki pieniężne	9 278,28	31 645,85			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2020-04-24

(rok, miesiąc, dzień)

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

BeSTia

wersja robocza

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	987 976,99	1 177 247,35			
Suma aktywów	6 390 958 673,99	6 239 516 573,82	Suma pasywów	6 390 958 673,99	6 239 516 573,82

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2020-04-24
(rok, miesiąc, dzień)
wersja robocza

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

BeSTia

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

BeSTia

2020-04-24
(rok, miesiąc, dzień)
wersja robocza

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	Adresat:	
Młasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE			Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na na dzień 31-12-2019 r.	Wysłać bez pisma przewodniego wersja robocza	
276255335				
			Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A.	Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej		1 229 267 514,77	1 287 171 349,05
A.I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów		6 183 724,66	6 406 102,45
A.II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		12 981,02	-10 950,54
A.III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		0,00	0,00
A.IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		456 948,70	421 157,68
A.V.	Dotacje na finansowanie działalności podstawowej		0,00	0,00
A.VI.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych		1 222 613 860,39	1 280 355 039,46
B.	Koszty działalności operacyjnej		980 445 975,21	1 107 067 371,71
B.I.	Amortyzacja		146 209 640,71	170 279 044,61
B.II.	Zużycie materiałów i energii		52 615 770,62	54 499 250,24
B.III.	Usługi obce		199 947 432,22	214 883 465,35
B.IV.	Podatki i opłaty		6 968 194,50	9 285 299,41
B.V.	Wynagrodzenia		309 930 980,81	340 023 210,10
B.VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		73 948 439,85	80 286 760,21
B.VII.	Pozostałe koszty rodzajowe		2 825 833,28	3 768 596,03
B.VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		246 194,83	234 543,00
B.IX.	Inne świadczenia finansowane z budżetu		147 231 494,75	189 098 634,07
B.X.	Pozostałe obciążenia		40 521 993,64	44 708 568,69
C.	Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)		248 821 539,56	180 103 977,34
D.	Pozostałe przychody operacyjne		45 469 439,71	43 995 925,98
D.I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		4 300,00	0,00
D.II.	Dotacje		0,00	0,00
D.III.	Inne przychody operacyjne		45 465 139,71	43 995 925,98
E.	Pozostałe koszty operacyjne		52 944 114,06	55 570 844,29

Ryszard Reszke
główny księgowy

2020-04-24
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

BeSTia

wersja robocza

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	729 817,07	736 440,85
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	52 214 296,99	54 834 403,44
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	241 346 865,21	168 529 059,03
G.	Przychody finansowe	18 014 734,91	19 567 335,83
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	5 093 891,12	9 249 352,87
G.II.	Odsetki	12 832 620,26	10 078 670,52
G.III.	Inne	88 223,53	239 312,44
H.	Koszty finansowe	20 353 561,95	15 418 215,26
H.I.	Odsetki	18 736 812,09	14 376 224,12
H.II.	Inne	1 616 749,86	1 041 991,14
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	239 008 038,17	172 678 179,60
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	5 364,87	12 446,18
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)	239 002 673,30	172 665 733,42

Ryszard Reszke
główny księgowy

2020-04-24
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Ryszard Reszke
główny księgowy

2020-04-24
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE		Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na na dzień 31-12-2019 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	
Numer identyfikacyjny REGON 276255335			Wysłać bez pisma przewodniego wersja robocza	
			Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I.	Fundusz jednostki na początek okresu (BO)		5 537 374 636,94	6 060 933 329,62
I.1.	Zwiększenie funduszu (z tytułu)		2 797 360 751,99	2 066 878 839,79
I.1.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły		821 486 731,01	239 002 673,30
I.1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe		1 165 409 262,30	1 336 590 666,41
I.1.3.	Zrealizowane płatności ze środków europejskich		0,00	0,00
I.1.4.	Środki na inwestycje		234 502 273,72	306 837 861,25
I.1.5.	Aktualizacja wyceny środków trwałych		2 291 685,24	345 651,50
I.1.6.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne		181 733 884,82	58 434 596,31
I.1.7.	Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek		20 936 673,06	470 182,67
I.1.8.	Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia		0,00	0,00
I.1.9.	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący		0,00	0,00
I.1.10.	Inne zwiększenia		371 000 241,84	125 197 208,35
I.2.	Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)		2 273 802 059,31	2 169 611 844,81
I.2.1.	Strata za rok ubiegły		593 882 606,72	0,00
I.2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe		1 248 915 089,88	1 333 962 219,83
I.2.3.	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły		737,11	0,00
I.2.4.	Dotacje i środki na inwestycje		242 941 466,60	313 537 214,27
I.2.5.	Aktualizacja środków trwałych		0,00	0,00
I.2.6.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych		132 279 608,48	100 210 391,95
I.2.7.	Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek		6 018 876,79	0,00
I.2.8.	Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia		0,00	0,00
I.2.9.	Inne zmniejszenia		49 763 673,73	421 902 018,76
II.	Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)		6 060 933 329,62	5 958 200 324,60

Ryszard Reszke
główny księgowy

2020-04-24
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

III.	Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	239 002 673,30	172 665 733,42
III.1.	zysk netto (+)	239 002 673,30	172 665 733,42
III.2.	strata netto (-)	0,00	0,00
III.3.	nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV.	Fundusz (II+,-III)	6 299 936 002,92	6 130 866 058,02

Ryszard Reszke
główny księgowy

2020-04-24
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Ryszard Reszke
główny księgowy

2020-04-24
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul.Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	<p style="text-align: center;">Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'</p> <p style="text-align: center;">sporządzony na dzień: 31-12-2019 r.</p>	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		<p style="text-align: center;">wersja robocza</p>

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.12.	łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	46 869 824,93

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2020.04.24
rok mies. dzień

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2020.04.24
rok mies. dzień

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

Informacja dodatkowa za 2019 r. – sprawozdanie łączne Miasta Gliwice

I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Miasto Gliwice
1.2	siedzibę jednostki 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
1.3	adres jednostki 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Miasto Gliwice realizuje zadania publiczne przypisane gminie i powiatowi
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, tak
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji): – w załączniku nr 1 do informacji dodatkowej omówienie zasad rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice, – w załączniku nr 2 do informacji omówienie zasad indywidualnych, przyjętych przez miejskie jednostki organizacyjne
5.	inne informacje 1.Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone z założeniem zachowania zasady kontynuowania działalności.
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia

Zmiana wartości początkowej i umorzenia środków trwałych

Grupa rodzajowa KŚT	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		rozchód	przemieszczenia wew.	inne	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
grupa 0	1 412 080 798,44	0,00	12 654 525,99	124 237 539,89	136 892 065,88	206 510 266,88	111 050 807,32	17 587 122,00	335 148 196,20
grupa 1	3 640 788 183,87	0,00	81 226 211,57	47 389 622,08	128 615 833,65	73 423 534,26	10 490 262,32	6 547 900,62	90 461 697,20
grupa 2	1 756 936 065,03	8 000,00	46 570 206,99	77 788 767,60	124 366 974,59	640 184,53	13 903 545,41	195 890,93	14 739 620,87
grupa 3	3 549 794,14	0,00	0,00	29 000,00	29 000,00	38 500,00	14 500,00	31 500,00	84 500,00
grupa 4	56 147 332,18	0,00	5 918 191,46	2 362 019,53	8 280 210,99	912 503,77	1 906 147,60	69 805,52	2 888 456,89
grupa 5	5 000 425,78	0,00	158 137,23	31 351,00	189 488,23	18 244,26	77 755,01	5 490,00	101 489,27
grupa 6	67 196 368,31	0,00	20 595 950,20	2 050 856,76	22 646 806,96	1 794 116,94	1 575 425,02	10 770,20	3 380 312,16
grupa 7	25 047 239,93	0,00	1 047 842,12	3 456 300,00	4 504 142,12	1 628 816,23	8 499,01	0,00	1 637 315,24
grupa 8	48 656 452,68	0,00	14 919 613,78	287 950,97	15 207 564,75	771 754,66	121 927,87	57 987,23	951 669,76
grupa 9	5 418,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	7 015 408 078,89	8 000,00	183 090 679,34	257 633 407,83	440 732 087,17	285 737 921,53	139 148 869,56	24 506 466,50	449 393 257,59

Zmiana wartości początkowej i umorzenia środków trwałych c.d.

Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)	Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (13+14+15)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+16-17)	Wartość netto środków trwałych	
		aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				stan na początek roku obrotowego (2-12)	stan na koniec roku obrotowego (11-18)
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
1 213 824 668,12	10 787 499,60	0,00	1 794 297,63	1 372 913,41	3 167 211,04	2 184 081,77	11 770 628,87	1 401 293 298,84	1 202 054 039,25
3 678 942 320,32	1 264 680 980,90	0,00	66 992 371,26	7 495 479,74	74 487 851,00	36 669 768,81	1 302 499 063,09	2 376 107 202,97	2 376 443 257,23
1 866 563 418,75	494 378 380,46	0,00	79 772 379,02	123 215,38	79 895 594,40	1 174 160,86	573 099 814,00	1 262 557 684,57	1 293 463 604,75
3 494 294,14	2 487 499,94	0,00	149 369,92	19 112,90	168 482,82	62 294,23	2 593 688,53	1 062 294,20	900 605,61
61 539 086,28	40 195 072,47	0,00	9 326 290,16	1 467 531,79	10 793 821,95	2 654 404,70	48 334 489,72	15 952 259,71	13 204 596,56
5 088 424,74	3 616 435,79	0,00	313 313,69	21 541,15	334 854,84	54 515,00	3 896 775,63	1 383 989,99	1 191 649,11
86 462 863,11	24 885 654,28	0,00	6 776 071,49	787 058,45	7 563 129,94	2 406 244,90	30 042 539,32	42 310 714,03	56 420 323,79
27 914 066,81	21 089 637,90	0,00	988 314,46	3 444 000,00	4 432 314,46	1 637 315,24	23 884 637,12	3 957 602,03	4 029 429,69
62 912 347,67	27 380 015,14	0,00	7 386 968,98	241 944,52	7 628 913,50	862 122,10	34 146 806,54	21 276 437,54	28 765 541,13
5 418,53	361,30	0,00	541,85	0,00	541,85	0,00	903,15	5 057,23	4 515,38
7 006 746 908,47	1 889 501 537,78	0,00	173 499 918,46	14 972 797,34	188 472 715,80	47 704 907,61	2 030 269 345,97	5 125 906 541,11	4 976 477 562,50

Zmiana wartości początkowej i umorzenia pozostałych środków trwałych

Pozostałe środki trwałe	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		rozchód	przemieszczenia wew.	inne	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
013	49 984 298,22	26 367,45	4 256 022,18	276 297,78	4 558 687,41	1 765 628,46	277 899,45	50 496,33	2 094 024,24
014	5 352 580,12	0,00	722 498,66	0,00	722 498,66	378 033,24	0,00	42 406,83	420 440,07
016	2 639 038,99	0,00	0,00	6 425 153,78	6 425 153,78	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	57 975 917,33	26 367,45	4 978 520,84	6 701 451,56	11 706 339,85	2 143 661,70	277 899,45	92 903,16	2 514 464,31

Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+13-14)
11.	12.	13.	14.	15.
52 448 961,39	49 984 298,22	4 557 522,21	2 092 859,04	52 448 961,39
5 654 638,71	5 352 580,12	722 498,66	420 440,07	5 654 638,71
9 064 192,77	0,00	0,00	0,00	0,00
67 167 792,87	55 336 878,34	5 280 020,87	2 513 299,11	58 103 600,10

Zmiana wartości początkowej i umorzenia wartości niematerialnych i prawnych

Nazwa wartości niematerialnych i prawnych	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		aktualizacja wartości	rozchód	przemieszczenie wew.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Licencje na oprogramowanie	22 264 311,72	0,00	6 744 163,09	104 345,53	6 848 508,62	27 923,25	983 591,70	104 345,53	1 115 860,48
pozostałe	4 917 207,73	0,00	704 618,42	1 102 348,27	1 806 966,69	0,00	245 251,06	1 102 348,27	1 347 599,33
Razem	27 181 519,45	0,00	7 448 781,51	1 206 693,80	8 655 475,31	27 923,25	1 228 842,76	1 206 693,80	2 463 459,81

Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)	Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (13+14+15)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+16-17)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych	
		aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				stan na początek roku obrotowego (2-12)	stan na koniec roku obrotowego (11-18)
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
27 996 959,86	19 747 290,57	0,00	3 183 498,96	114 032,84	3 297 531,80	1 114 603,61	21 930 218,76	2 517 021,15	6 066 741,10
5 376 575,09	3 328 649,19	0,00	1 264 237,78	662 297,50	1 926 535,28	907 548,56	4 347 635,91	1 588 558,54	1 028 939,18
33 373 534,95	23 075 939,76	0,00	4 447 736,74	776 330,34	5 224 067,08	2 022 152,17	26 277 854,67	4 105 579,69	7 095 680,28

1.2.	aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami																																																																	
	wartość rynkowa środków trwałych: 61 955 028,70 zł - dotyczy 137 działek w tym dóbr kultury: 0,00 zł																																																																	
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych																																																																	
	długoterminowe:		kwota dokonanych odpisów aktualizujących:																																																															
	aktywa niefinansowe		0,00																																																															
	aktywa finansowe		0,00																																																															
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto (przez jednostkę)																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">stan na początek roku</th> <th colspan="2">zmiany stanu w trakcie roku obrotowego</th> <th rowspan="2">stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>zmniejszenia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>2.</td> <td>3.</td> <td>4.</td> </tr> <tr> <td>60 336 243,99</td> <td>8 713 978,69</td> <td>8 027 248,50</td> <td>61 022 974,18</td> </tr> </tbody> </table>				stan na początek roku	zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)	zwiększenia	zmniejszenia	1.	2.	3.	4.	60 336 243,99	8 713 978,69	8 027 248,50	61 022 974,18																																																
stan na początek roku	zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)																																																															
	zwiększenia	zmniejszenia																																																																
1.	2.	3.	4.																																																															
60 336 243,99	8 713 978,69	8 027 248,50	61 022 974,18																																																															
1.5.	Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">grupa według KŚT</th> <th rowspan="2">stan na początek roku obrotowego</th> <th colspan="2">zmiany w trakcie roku obrotowego</th> <th rowspan="2">stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>zmniejszenia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>2.</td> <td>3.</td> <td>4.</td> <td>5.</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>78 840,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>78 840,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1 938 351,81</td> <td>54 110,56</td> <td>124 055,70</td> <td>1 868 406,67</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1 619,35</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>1 619,35</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>573 587,81</td> <td>615,00</td> <td>0</td> <td>574 202,81</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>9 169 160,91</td> <td>1 143 900,00</td> <td>856 000,00</td> <td>9 457 060,91</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>539 388,19</td> <td>350 094,69</td> <td>301 610,52</td> <td>587 872,36</td> </tr> <tr> <td>013</td> <td>29 921,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>29 921,00</td> </tr> <tr> <td>Razem</td> <td>12 330 869,07</td> <td>1 548 720,25</td> <td>1 281 666,22</td> <td>12 597 923,10</td> </tr> </tbody> </table>				grupa według KŚT	stan na początek roku obrotowego	zmiany w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)	zwiększenia	zmniejszenia	1.	2.	3.	4.	5.	1	0,00	0,00	0,00	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00	3	78 840,00	0,00	0,00	78 840,00	4	1 938 351,81	54 110,56	124 055,70	1 868 406,67	5	1 619,35	0,00	0,00	1 619,35	6	573 587,81	615,00	0	574 202,81	7	9 169 160,91	1 143 900,00	856 000,00	9 457 060,91	8	539 388,19	350 094,69	301 610,52	587 872,36	013	29 921,00	0,00	0,00	29 921,00	Razem	12 330 869,07	1 548 720,25	1 281 666,22	12 597 923,10
grupa według KŚT	stan na początek roku obrotowego	zmiany w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)																																																														
		zwiększenia	zmniejszenia																																																															
1.	2.	3.	4.	5.																																																														
1	0,00	0,00	0,00	0,00																																																														
2	0,00	0,00	0,00	0,00																																																														
3	78 840,00	0,00	0,00	78 840,00																																																														
4	1 938 351,81	54 110,56	124 055,70	1 868 406,67																																																														
5	1 619,35	0,00	0,00	1 619,35																																																														
6	573 587,81	615,00	0	574 202,81																																																														
7	9 169 160,91	1 143 900,00	856 000,00	9 457 060,91																																																														
8	539 388,19	350 094,69	301 610,52	587 872,36																																																														
013	29 921,00	0,00	0,00	29 921,00																																																														
Razem	12 330 869,07	1 548 720,25	1 281 666,22	12 597 923,10																																																														

1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych																																											
	liczba papierów wartościowych:		wartość papierów wartościowych:																																									
	28 168 768		784 433 805,09																																									
	w tym akcje i udziały:																																											
	28 168 768		784 433 805,09																																									
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">grupa należności</th> <th rowspan="2">stan na początek roku obrotowego</th> <th colspan="3">zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego</th> <th rowspan="2">stan na koniec roku obrotowego</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>wykorzystanie</th> <th>rozwiązanie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>należności długoterminowe</td> <td>2 061 504,79</td> <td>1 492 934,41</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3 554 439,20</td> </tr> <tr> <td>należności krótkoterminowe</td> <td>210 592 603,62</td> <td>22 164 920,76</td> <td>7 599 671,07</td> <td>15 515 629,00</td> <td>209 642 224,31</td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td>212 654 108,41</td> <td>23 657 855,17</td> <td>7 599 671,07</td> <td>15 515 629,00</td> <td>213 196 663,51</td> </tr> </tbody> </table>						grupa należności	stan na początek roku obrotowego	zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			stan na koniec roku obrotowego	zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	należności długoterminowe	2 061 504,79	1 492 934,41	0,00	0,00	3 554 439,20	należności krótkoterminowe	210 592 603,62	22 164 920,76	7 599 671,07	15 515 629,00	209 642 224,31	razem	212 654 108,41	23 657 855,17	7 599 671,07	15 515 629,00	213 196 663,51											
grupa należności	stan na początek roku obrotowego	zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			stan na koniec roku obrotowego																																							
		zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie																																								
należności długoterminowe	2 061 504,79	1 492 934,41	0,00	0,00	3 554 439,20																																							
należności krótkoterminowe	210 592 603,62	22 164 920,76	7 599 671,07	15 515 629,00	209 642 224,31																																							
razem	212 654 108,41	23 657 855,17	7 599 671,07	15 515 629,00	213 196 663,51																																							
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">wysokość utworzonej rezerwy – stan na początek roku</th> <th rowspan="2">cel utworzenia rezerwy</th> <th rowspan="2">zwiększenia stanu rezerw</th> <th colspan="2">zmniejszenia stanu rezerw:</th> <th rowspan="2">wysokość utworzonej rezerwy – stan na koniec roku (1+3-4-5)</th> </tr> <tr> <th>wykorzystanie (rozliczone z zobowiązaniami)</th> <th>rozwiązanie (uznanie rezerwy za zbędną)</th> </tr> <tr> <th>1.</th> <th>2.</th> <th>3.</th> <th>4.</th> <th>5.</th> <th>6.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 048 500,86</td> <td>Rezerwa na sprawy sądowe</td> <td>430 134,00</td> <td>95 811,11</td> <td>377 686,57</td> <td>1 005 137,18</td> </tr> <tr> <td>353 861,42</td> <td>Rezerwa z tytułu wycinki drzew</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td>8 265,00</td> <td>345 596,42</td> </tr> <tr> <td>142 925,72</td> <td>Rezerwy na zobowiązania inne</td> <td>55,35</td> <td>0,00</td> <td>76 421,07</td> <td>66 560,00</td> </tr> <tr> <td>1 545 288,00</td> <td></td> <td>430 189,35</td> <td>95 811,11</td> <td>462 372,64</td> <td>1 417 293,60</td> </tr> </tbody> </table>						wysokość utworzonej rezerwy – stan na początek roku	cel utworzenia rezerwy	zwiększenia stanu rezerw	zmniejszenia stanu rezerw:		wysokość utworzonej rezerwy – stan na koniec roku (1+3-4-5)	wykorzystanie (rozliczone z zobowiązaniami)	rozwiązanie (uznanie rezerwy za zbędną)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1 048 500,86	Rezerwa na sprawy sądowe	430 134,00	95 811,11	377 686,57	1 005 137,18	353 861,42	Rezerwa z tytułu wycinki drzew	0	0,00	8 265,00	345 596,42	142 925,72	Rezerwy na zobowiązania inne	55,35	0,00	76 421,07	66 560,00	1 545 288,00		430 189,35	95 811,11	462 372,64	1 417 293,60
wysokość utworzonej rezerwy – stan na początek roku	cel utworzenia rezerwy	zwiększenia stanu rezerw	zmniejszenia stanu rezerw:		wysokość utworzonej rezerwy – stan na koniec roku (1+3-4-5)																																							
			wykorzystanie (rozliczone z zobowiązaniami)	rozwiązanie (uznanie rezerwy za zbędną)																																								
1.	2.	3.	4.	5.	6.																																							
1 048 500,86	Rezerwa na sprawy sądowe	430 134,00	95 811,11	377 686,57	1 005 137,18																																							
353 861,42	Rezerwa z tytułu wycinki drzew	0	0,00	8 265,00	345 596,42																																							
142 925,72	Rezerwy na zobowiązania inne	55,35	0,00	76 421,07	66 560,00																																							
1 545 288,00		430 189,35	95 811,11	462 372,64	1 417 293,60																																							
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:																																											
a)	powyżej 1 roku do 3 lat																																											
	139 335,74																																											

b)	powyżej 3 do 5 lat									
	47 944,02									
c)	powyżej 5 lat									
	636 484,42									
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego									
	nie dotyczy									
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń – nie dotyczy									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>charakter i forma zabezpieczenia</th> <th>kwota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	charakter i forma zabezpieczenia	kwota	1.		2.		razem		
charakter i forma zabezpieczenia	kwota									
1.										
2.										
razem										
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">zobowiązania warunkowe, w tym:</th> <th>kwota -</th> </tr> <tr> <th>zabezpieczone na majątku jednostki</th> <th>charakter i forma zabezpieczenia</th> <th>X</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>tak</i></td> <td><i>hipoteka</i></td> <td>46 869 824,93</td> </tr> </tbody> </table>	zobowiązania warunkowe, w tym:		kwota -	zabezpieczone na majątku jednostki	charakter i forma zabezpieczenia	X	<i>tak</i>	<i>hipoteka</i>	46 869 824,93
zobowiązania warunkowe, w tym:		kwota -								
zabezpieczone na majątku jednostki	charakter i forma zabezpieczenia	X								
<i>tak</i>	<i>hipoteka</i>	46 869 824,93								
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie									

czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów		kwota
1. z tytułu decyzji za zajęcie pasa drogowego		734 758,66
2. koszty energii		58,91
3. inne		111 543,36
razem		846 360,93
w tym:		
krótkoterminowe czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie		5 072,10
bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów		kwota
1. ubezpieczenie obiektu drogowego oraz koszt prenumeraty		13 759,47
2. inne		32,60
razem		13 792,07
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	
	<i>Kwota: 49 840 353,92</i> – m. In. zabezpieczenie wekslowe należności oraz gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów	
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	
	<i>kwota : 364 394 957,91</i>	
1.16.	inne informacje:	
	<p>Na wykazana w bilansie jednostki Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach w pozycji B.I.1 – materiały – na kwotę 1.775,34 zł składa się: 113,18 zł wartość magazynu żywności w DDPS, 1.045,00 zł wartość bonów „Sodexho” przeznaczonych na wypłatę świadczeń dla klientów, 617,16 zł – wartość magazynu pościeli i ręczników przeznaczonych dla mieszkańców hostelu OIK oraz Domu Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży.</p> <p>W bilansie Domu Dziecka nr 2 wykazana jest kwota rezerwy 55,35 zł jako bilans otwarcia 2019 r. co nie znajduje odzwierciedlenia w informacji dodatkowej za 2019 r. jako bilans otwarcia tego roku z uwagi na pomyłkowe ujęcie tej kwoty w punkcie 1.12. Informacji dodatkowej za 2018 r.</p> <p>Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych nie wykazało w informacji dodatkowej za 2018 r. stanów dotyczących wartości gruntów użytkowanych wieczystie (II.</p>	

	1.4.) stąd w Informacji dodatkowej za 2019 r. stan na początek roku obrotowego różni się od stanu na koniec roku 2018 r. o wartość 829 439,75 zł																																																																																														
2.																																																																																															
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów																																																																																														
	kwota – 0,00																																																																																														
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym																																																																																														
	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie - 246 938 491,34 w tym: odsetki - 0,00 różnice kursowe - 24,80																																																																																														
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie –																																																																																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie</th> <th>charakter przychodów</th> <th>kwota</th> <th>koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie</th> <th>charakter kosztów</th> <th>kwota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Darowizny pieniężne</td> <td>Incydentalny</td> <td>30 010,00</td> <td>Koszty egzekucyjne</td> <td>incydentalny</td> <td>47,93</td> </tr> <tr> <td>Darowizny rzeczowe</td> <td>Incydentalny</td> <td>5 900,91</td> <td>Korekta rozliczeń kosztów z lat ubiegłych</td> <td>incydentalny</td> <td>5 666,84</td> </tr> <tr> <td>Korekta rozl. kosztów dot. lat ubiegłych</td> <td>incydentalny</td> <td>14 022,12</td> <td>Uzupełnienie odpisu aktualizującego</td> <td>incydentalny</td> <td>1 659,67</td> </tr> <tr> <td>Wynagrodzenie płatnika</td> <td>incydentalny</td> <td>162,00</td> <td>Pozostałe koszty operacyjne</td> <td>incydentalny</td> <td>647,91</td> </tr> <tr> <td>Korekta amortyzacji</td> <td>Incydentalny</td> <td>8 937,43</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Odszkodowanie za zalanie pomieszczeń</td> <td>Incydentalny</td> <td>15 068,95</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwroty za zgubione lub zniszczone podręczniki</td> <td>Incydentalny</td> <td>364,19</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Odszkodowanie</td> <td>Incydentalny</td> <td>224 378,49</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rozwiązanie rezerwy</td> <td>Incydentalny</td> <td>55,35</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwroty z lat ubiegłych</td> <td>Incydentalny</td> <td>716,03</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td></td> <td>299 615,47</td> <td>razem</td> <td></td> <td>8 022,35</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter przychodów	kwota	koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter kosztów	kwota	Darowizny pieniężne	Incydentalny	30 010,00	Koszty egzekucyjne	incydentalny	47,93	Darowizny rzeczowe	Incydentalny	5 900,91	Korekta rozliczeń kosztów z lat ubiegłych	incydentalny	5 666,84	Korekta rozl. kosztów dot. lat ubiegłych	incydentalny	14 022,12	Uzupełnienie odpisu aktualizującego	incydentalny	1 659,67	Wynagrodzenie płatnika	incydentalny	162,00	Pozostałe koszty operacyjne	incydentalny	647,91	Korekta amortyzacji	Incydentalny	8 937,43				Odszkodowanie za zalanie pomieszczeń	Incydentalny	15 068,95				Zwroty za zgubione lub zniszczone podręczniki	Incydentalny	364,19				Odszkodowanie	Incydentalny	224 378,49				Rozwiązanie rezerwy	Incydentalny	55,35				Zwroty z lat ubiegłych	Incydentalny	716,03				razem		299 615,47	razem		8 022,35																		
przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter przychodów	kwota	koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter kosztów	kwota																																																																																										
Darowizny pieniężne	Incydentalny	30 010,00	Koszty egzekucyjne	incydentalny	47,93																																																																																										
Darowizny rzeczowe	Incydentalny	5 900,91	Korekta rozliczeń kosztów z lat ubiegłych	incydentalny	5 666,84																																																																																										
Korekta rozl. kosztów dot. lat ubiegłych	incydentalny	14 022,12	Uzupełnienie odpisu aktualizującego	incydentalny	1 659,67																																																																																										
Wynagrodzenie płatnika	incydentalny	162,00	Pozostałe koszty operacyjne	incydentalny	647,91																																																																																										
Korekta amortyzacji	Incydentalny	8 937,43																																																																																													
Odszkodowanie za zalanie pomieszczeń	Incydentalny	15 068,95																																																																																													
Zwroty za zgubione lub zniszczone podręczniki	Incydentalny	364,19																																																																																													
Odszkodowanie	Incydentalny	224 378,49																																																																																													
Rozwiązanie rezerwy	Incydentalny	55,35																																																																																													
Zwroty z lat ubiegłych	Incydentalny	716,03																																																																																													
razem		299 615,47	razem		8 022,35																																																																																										

2.4.	informację o kwocie należności z tytułu realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu w wykonania planu dochodów budżetowych
	<i>nie dotyczy</i>
2.5.	inne informacje <ul style="list-style-type: none"> 1. Na podstawie Uchwały nr 2/2019 Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności z dnia 22 stycznia 2019 r. – Dziennik Urzędowy Ministra Finansów 2019. poz. 19 (Komunikat Ministra Finansów z dnia 20 luty 2019 r.) wartość brutto gruntów KŚT gr. 0 Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Gliwicach pomniejszono o odpisy aktualizujące wartość gruntów w związku ze zmianą formy władania. 2. Zbiiorcza informacja na temat gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste: <ul style="list-style-type: none"> • Wartość księgową netto gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste, przed dokonaniem odpisów z tytułu trwałej utraty wartości spowodowanych ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego – 207 174 893,35 zł. • Skumulowana wartość odpisów z tytułu trwałej utraty wartości spowodowanych ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego – 136 988 881,34 zł. • Wartość gruntów stanowiąca podstawę ustalenia opłaty rocznej w roku obrotowym - w 2019 r. nie było ustalanych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, następowało przekształcanie na podstawie wydawanych zaświadczeń i dokonywano rozchodów z ewidencji majątku. Można ewentualnie ustalić wartość rynkową wszystkich gruntów oddanych w użytkowania wieczyste, przy wykorzystaniu wartości 1 m² w roku 2019 dla nieruchomości położonych w Gliwicach na potrzeby ustalenia wartości użytkowej. (227.32ha*161,79zł = 367.781.028,00zł) • Powierzchnia gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste - <i>powierzchnia gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste</i> – w 2019 r, nie oddano w użytkowanie wieczyste gruntów gminy, natomiast globalnie było oddanych w użytkowanie wieczyste na 01.01.2019. – 227,32ha, a na 31.12.2019 – 125,06ha. • Wartość księgową netto i powierzchnia gruntów przekazanych w wieczyste użytkowanie przeznaczonych na cele mieszkaniowe, które podlegają przekształceniu w prawo własności na mocy ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – wartość – 98 743 065,67 zł, powierzchnia – 102,26ha. • Wartość księgową netto gruntów wcześniej użytkowanych wieczysto, przekształconych w prawo własności na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005r. – 145 960,84 zł. <p>Brak informacji w zakresie ewidencji Skarbu Państwa.</p>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki <ul style="list-style-type: none"> 1. W księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego występuje saldo nadpłaty w kwocie 5 190 327,00 zł z tytułu podatku od nieruchomości (wpłata dokonana przez OPEL Manufacturing sp. z o.o.; dot. okresu 01.2017-04.2019). Spółka nie skorzystała ze zwolnienia wynikającego z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 02.10.2003. r. o zmianie ustawy o specjalnych strefach ekonomicznych i niektórych ustaw i dokonywała wpłat podatku od nieruchomości bez uwzględnienia zwolnienia. Spółce zostało przywrócone zwolnienie, ale nadpłata będzie sukcesywnie rozliczana na poczet przyszłych zobowiązań z tego tytułu. 2. Okoliczność wystąpienia epidemii koronawirusa ma negatywny wpływ na gospodarkę światową. Kierownictwo jednostki, uważa obecną sytuację

za zdarzenie nie powodujące korekt w sprawozdaniu finansowym za 2019 rok. W chwili sporządzania niniejszego sprawozdania finansowego kierownictwo nie odnotowało zauważalnego wpływu obecnej sytuacji na działalność Miasta Gliwice. Ponieważ sytuacja ulega dynamicznym zmianom, kierownictwo uważa, że ciężko przewidzieć przyszłe skutki, jak również nie jest możliwe przedstawienie rzetelnych szacunków ilościowych potencjalnego wpływu obecnej sytuacji na jednostkę. Kierownictwo będzie nadal stale monitorować ewentualne zagrożenia w celu podjęcia wszelkich możliwych działań mogących zminimalizować negatywne następstwa dla działalności jednostki.

Skarbnik Miasta

Ryszard Reszka

23. KWI. 2020

.....
data i podpis Skarbnika Miasta

Prezydent Miasta

Adam Neumann

23. KWI. 2020

.....
data i podpis Kierownika jednostki

Zastępca Naczelnika
Wydziału Księgowości

Anna Zarzycka

23.04.2020

Główny Księgowy

Agnieszka Dylewska

23. KWI. 2020

Inspektor

Barbara Kowalczyk

Nazwa jednostki: **Miasto Gliwice**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1. Miasto Gliwice zarządzeniem organizacyjnym nr 132/16 przyjęło od 01.01.2017 r. wspólne - dla jednostek objętych centralizacją podatku VAT - zasady dotyczące ewidencji księgowej, rozliczania podatku VAT oraz ustalenia wysokości prewspółczynnika oraz współczynnika dla Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
Ponadto, przyjęto zasadę, że zapłata podatku VAT stanowi dla jednostek wydatek, natomiast zwrot podatku z Urzędu Skarbowego ewidencjonowany jest jako dochód budżetowy.
2. Majątek trwały ewidencjonowany jest w księgach inwentarzowych jednostki organizacyjnej miasta, która zarządza i/lub użytkuje określony składnik majątku.
3. W księgach prowadzonych przez Urząd ewidencjonuje się majątek stanowiący własność miasta Gliwice, użytkowany w Urzędzie i/lub zarządzany przez wydziały Urzędu, majątek stanowiący własność Skarbu Państwa zarządzany przez prezydenta miasta jako reprezentanta Skarbu Państwa w ramach wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, majątek Skarbu Państwa użytkowany w całości przez miasto, majątek obcy użytkowany przez wydziały Urzędu. W księgach prowadzonych w pozostałych jednostkach organizacyjnych ewidencjonuje się:
 - 1) majątek stanowiący własność miasta Gliwice:
 - grup 0, 1 i 2 według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przekazany w trwały zarząd jednostki organizacyjnej, a także zarządzany i/lub użytkowany przez jednostkę organizacyjną w związku z wykonywaniem przez nią jej zadań statutowych,
 - pozostałych grup KŚT, zarządzany i/lub użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną,
 - 2) majątek Skarbu Państwa użytkowany w całości przez miasto, zarządzany przez jednostkę,
 - 3) majątek obcy użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną.Drogi krajowe i wojewódzkie ewidencjonowane są pozabilansowo, przez jednostkę właściwą do zarządzania drogami na terenie miasta, a nakłady inwestycyjne poniesione na te obiekty jednostka, która je poniosła ewidencjonuje bilansowo, jako inwestycje w obcym środku trwałym.
Jednostka wprowadzająca do ewidencji nieruchomości otrzymaną w trwały zarząd, za wartość początkową środka trwałego przyjmuje wartość określoną w dokumentach przekazania (PT). Operat szacunkowy, wykonywany na potrzeby ustanowienia trwałego zarządu, nie stanowi podstawy do zmiany wartości środka trwałego, którego dotyczy.
Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie '011 - środki trwałe' zalicza się niezależnie od kwoty stanowiącej wartość początkową zespoły komputerowe, meble i dywany oraz składniki majątku zakwalifikowane do grup 0,1 i 2 według KŚT. Dla tych środków umorzenie rozłożone jest w czasie. Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 - środki trwałe, innych niż wymienione w zdaniu poprzedzającym, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł z wyłączeniem inwentarza żywego, który ewidencjonuje się na koncie 011- Środki trwałe, jeżeli jego jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 2 500,00 zł.

Do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe, dla których umorzenie dokonywane jest jednorazowo, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500,00 zł. Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową.

Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „011-Środki trwałe” dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, inwentarz żywy o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 2 500,00 zł oraz składniki majątku zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „013- Pozostałe środki trwałe” o wartości mniejszej niż 500,00 zł (inne niż zespoły komputerowe, meble, dywany i środki trwałe należące do grup 0,1 i 2 w KŚT).

Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych podlegają:

- 1) jednorazowemu umorzeniu, jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest mniejsza niż 500,00 zł.
- 2) umorzeniu w czasie (przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie stawek amortyzacyjnych zawartych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych) jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 500,00 zł ale niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową w przypadku zakupu zespołów komputerowych oraz mebli i dywanów.

Wartość początkową składników majątku takich jak zespoły komputerowe, meble, dywany, środki trwałe klasyfikowane w grupach 0,1 i 2 według KŚT, środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł oraz środki dydaktyczne, które podlegają umorzeniu w czasie - powiększają koszty ich ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji:

- 1) niezależnie od wartości ulepszenia w danym roku bilansowym dla zespołów komputerowych, mebli, dywanów i środków trwałych z grup 0,1 i 2 KŚT,
- 2) gdy wartość ulepszenia w danym roku bilansowym jest większa lub równa 500,00 zł dla pozostałych składników majątku podlegających umorzeniu w czasie (z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych).

4. Z uwagi na wykazywanie w księgach rachunkowych części gruntów i budynków w wartościach historycznych, znacznie niższych niż aktualne wartości rynkowe, co wynika z:

- faktu wprowadzenia do ewidencji wielu składników majątku w wartościach początkowych określonych w decyzjach komunalizacyjnych z lat 90-tych, przy jednoczesnym określaniu wartości tych składników w wartościach rynkowych w przypadkach, w których w decyzjach tych nie było wskazanej wartości,
- faktu przeprowadzenia ostatniej aktualizacji wyceny środków trwałych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w roku 1995,
- zmieniających się wartości rynkowych gruntów i budynków

co skutkuje:

- brakiem spełnienia wymogu rzetelności dla ksiąg rachunkowych w tym zakresie,
- zniekształceniem informacji o aktywach jednostki, w tym dla celów zaciągania kredytów

w celu:

- rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego,

na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale.

Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – „Grunty” i 1 – „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku, w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji

5. Wprowadzono zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w przypadku płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu (dotyczy to płatności dokonywanych na firmowe rachunki rozliczeniowe wystawców faktur). Niniejsza zasada nie dotyczy jednostek nieobjętych centralizacją podatku VAT.
6. Uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Natomiast uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na dochody w roku, w którym dokonano zwrotu tych wydatków.
7. Wprowadzono zasadę w zakresie obowiązkowych zapisów w zawieranych umowach między innymi w kwestii regulacji dotyczących wynagrodzenia oraz warunków płatności, zakazu obrotu wierzytelnościami bez pisemnej zgody zamawiającego, ustalenia kar umownych, zapisów dotyczących potrącania wzajemnych wierzytelności, klauzul dotyczących naliczania odsetek od transakcji handlowych i związanej z tym rekompensaty w wysokości 40 euro (w przypadku umów generujących dochód dla jednostki organizacyjnej miasta), a także zapisów dotyczących powszechnego ustalania terminu płatności za faktury i rachunki w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zlecniodawcy.
8. Zasada nieujmowania w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych mylnie dokonanych wpłat oraz wprowadzenie jednolitego sposobu ich ewidencjonowania w księgach rachunkowych.
9. Zasada ewidencjonowania środków pieniężnych, które wpłynęły na rachunki rozliczeniowe egzekucji administracyjnej prowadzonej przy Prezydencie Miasta Gliwice, w ramach dokonywanej egzekucji na podstawie tytułów wykonawczych wystawionych przez Urząd Miejski i inne jednostki organizacyjne Miasta Gliwice w taki sposób, że środki pieniężne, które wpłynęły na rachunek bankowy służący do ewidencji wpłat z tytułu egzekwowanych należności, a nie zostały przekazane na rachunki dochodów poszczególnych jednostek organizacyjnych do końca danego miesiąca, są ewidencjonowane w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek organizacyjnych na kontach księgowych Wn 800 – Ma 221 z datą wpływu na rachunek bankowy egzekucji administracyjnej. Wykonanie tego dochodu ma swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzanym do rachunku bankowego egzekucji administracyjnej

Skarbnik Miasta

Ryszard Reszke

Podpis Skarbnika Miasta

Prezydent Miasta

Adam Neumann

Podpis Kierownika jednostki

Zastępca Naczelnika
Wydziału Księgowości

Anna Zarzycka

23.04.2020

Główny Księgowy
Agnieszka Dylewska

23. KWI. 2020

Nazwa jednostki: **Urząd Miejski w Gliwicach**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Przyjęte zasady rachunkowości:

1. Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Gliwicach prowadzone są w siedzibach Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, ul. Jasnej 31A oraz ul. Aleksandra Fredry 6.
2. Rokiem obrotowym jest okres roku kalendarzowego, obejmujący 12 kolejnych miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące. Okresami sprawozdawczymi są też okresy różne od jednego miesiąca, dla których sporządza się sprawozdania budżetowe lub finansowe wynikające z przepisów prawa.
4. Dniem bilansowym jest dzień, na który sporządza się roczne sprawozdanie finansowe, tj. 31 grudnia danego roku obrotowego.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą systemu informatycznego KSAT2000.
6. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzone są na:
 - a. kontach bilansowych
 - kontach syntetycznych księgi głównej,
 - kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
 - b. kontach pozabilansowych w celu uszczegółowienia zapisów na kontach księgi głównej.

Z uwagi na przyjętą organizację pracy ewidencja zdarzeń gospodarczych odbywa się w podziale na mniejsze zbiory (pogrupowane merytorycznie) tzw. jednostki księgowo.

7. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu księgowego każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie, jeżeli dokumenty na podstawie których dokonywane są zapisy księgowo zostały przekazane do Wydziału Księgowości w terminie do 8 dnia miesiąca następującego po danym okresie sprawozdawczym i dotyczą tego okresu sprawozdawczego lub wcześniejszych, a w przypadku okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem na podstawie dokumentów, które zostały przekazane do Wydziału Księgowości w terminie do dnia 10 marca następnego roku obrotowego, a dotyczą zdarzeń tego okresu sprawozdawczego lub wcześniejszych. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem szczegółowych regulacji ujętych w punktach 8-14.
8. Do kosztów i zobowiązań danego okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu księgowego zdarzenia gospodarcze na podstawie dokumentów finansowych, których płatność została zrealizowana w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy tego punktu nie dotyczą okresu równoważnego z miesiącem grudniem.
9. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo – księgowych, które wpłynęły do siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach w miesiącu grudniu lub

wcześniejszym, dotyczą miesiąca grudnia lub wcześniejszych i których płatność została zrealizowana w terminie do 10 marca następnego roku obrotowego wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 8.

10. Zdarzenia gospodarcze dotyczące zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo – księgowych, które:
 - 1) wpłynęły do siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach w okresie późniejszym niż miesiąc grudzień,
 - 2) dotyczą okresu grudnia lub wcześniejszych,
 - 3) dotyczą okresu grudnia lub wcześniejszych i jednocześnie późniejszych niż miesiąc grudzień, za wyjątkiem obejmujących środki trwałe w budowie i których płatność została zrealizowana w terminie do 10 marca, wprowadza się do kosztów okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem w wartości, która dotyczy tego okresu. Koszty te rozlicza się za pomocą konta księgowego „Rozliczenie zakupu”. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 12.
11. Koszty dotyczące okresów późniejszych niż miesiąc grudzień ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości, która dotyczy tych okresów w miesiącu w którym została zrealizowana płatność. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 12.
12. Zakupy dotyczące usług świadczonych w sposób ciągły, a w szczególności dotyczące usług telekomunikacyjnych, dostarczenia energii i wody ujmuje się w kosztach okresu, w którym została zrealizowana płatność.
13. Ze względu na nieistotną kwotę koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty okresu, w którym zrealizowano płatność z uwzględnieniem zapisów pkt. od 8 do 12.
14. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
15. Zasady dokonywania niektórych wzajemnych rozliczeń z kontrahentami:
 - 1) W przypadku dokonywania operacji polegającej na potrącaniu wzajemnych wierzytelności (tzn. potrąceń pomiędzy należnościami i zobowiązaniami dot. tego samego kontrahenta) dokonuje się kompensaty wzajemnych płatności. Jeśli kwota zobowiązania przewyższa należności, wówczas wielkość wydatku (wg odpowiedniej podziałki klasyfikacji budżetowej) ujmowana jest w kwocie różnicy między w/wymienionymi należnościami i zobowiązaniami, czyli w takiej kwocie, w jakiej następuje wpływ środków pieniężnych. Analogicznie rozliczane są kwoty, kiedy kwota należności przewyższa zobowiązanie. Wówczas wielkość dochodu (wg odpowiedniej podziałki klasyfikacyjnej) wykazywana jest w kwocie faktycznie zrealizowanego dochodu.
 - 2) Zasady te dotyczą również rozliczeń związanych z zamianami nieruchomości, gdzie z podjętych, zgodnie z przepisami ustaleń wynika, że jedna ze stron płaci drugiej stronie różnicę wynikającą z wzajemnych rozliczeń między należnościami a zobowiązaniami. W wypadku, gdy w operacji zamiany występuje sprzedaż opodatkowana podatkiem VAT, a w wyniku dokonywanych rozliczeń zrealizowane dochody nie wystąpią, co jest zgodne z przyjętymi przez strony ustaleniami, bądź ich wielkość jest mniejsza od kwoty podatku VAT naliczonego od sprzedaży, wysokość tego podatku planowana jest po stronie wydatków Urzędu Miejskiego.
 - 3) Kompensaty nie dotyczą zapisów na kontach księgowych kosztów i przychodów, ich wartości ewidencjonowane są w pełnych kwotach.

16. Zasada istotności.

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy lub 0,5% przychodów wynikających ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy, w zależności od tego, która kwota jest niższa.

17. Rozliczenie środków budżetowych i dochodów budżetowych:

- 1) rozliczenie i zwrot na rachunek budżetu miasta otrzymanych środków budżetowych w danym roku budżetowym następuje w terminie do 10 stycznia następnego roku budżetowego,
- 2) roczne rozliczenie i zwrot na rachunek budżetu miasta osiągniętych dochodów w danym roku budżetowym następuje do dnia 10 stycznia następnego roku budżetowego.

18. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek nie przekraczałaby trzykrotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności, do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

19. Zasady dokonywania zwrotów z dochodów.

- 1) Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobraných) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.
- 2) Nadpłaty w dochodach budżetowych powstałe w bieżącym roku, jak i w ubiegłych latach budżetowych zwraca się z rachunku bankowego dochodów budżetowych.
- 3) W przypadkach, w których nie przewiduje się wpływów w bieżącym roku w ramach tego samego rodzaju co powstała nadpłata, zwrotu dokonuje się z wydatków budżetowych.

20. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe oraz opłaty komornicze, potrącone z sum pobranych na rzecz gminy z tytułu podatków i należności niepodatkowych o charakterze publiczno-prawnym, stanowią wydatki bieżące budżetu.

21. Zasady dotyczące rozliczeń podatku VAT.

- 1) Realizacja dochodów miasta Gliwice:
 - a) Dochody budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji budżetowej odpowiedniej dla właściwej sprzedaży towaru lub usługi, za wyjątkiem dochodów realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, które planowane są w wartościach netto.
 - b) Wydatki planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji budżetowej odpowiedniej dla właściwego zakupu towaru i usługi.
 - c) Zapłata do Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice, realizowana jest z planu finansowego Urzędu Miejskiego w Gliwicach według następującej klasyfikacji budżetowej: rozdział 75814, paragraf 4530, z zastrzeżeniem lit. d).

- d) Zapłata do Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej (Skarb Państwa) oraz dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym, odbywa się ze środków otrzymanych z jednostek organizacyjnych z tych tytułów na zapłatę podatku VAT.
 - e) Zwrot z Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice, stanowi dochód Urzędu Miejskiego w Gliwicach i ewidencjonowany jest według następującej klasyfikacji budżetowej: rozdział 75814, paragraf 0970.
- 2) Zasady ujmowania w ewidencji księgowej korekt deklaracji VAT 7 i otrzymanych decyzji z organu skarbowego dotyczących rozliczeń podatku VAT naliczonego:
- a) korekty podatku VAT naliczonego dotyczące roku bieżącego zmniejszają /zwiększają odpowiednio koszty bieżące lub poniesione w bieżącym roku nakłady inwestycyjne na budowę (modernizację) środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) korekty podatku VAT naliczonego dotyczące lat poprzednich:
 - zmniejszają/zwiększają poniesione nakłady inwestycyjne, jeśli nie zostały one rozliczone na poczet oddanego do użytkowania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej,
 - podlegają ewidencji na koncie 800 – „Fundusz jednostki” jeśli odliczenia z tytułu korekty podatku VAT dotyczą w szczególności:
 - poniesionych w latach ubiegłych nakładów inwestycyjnych na oddane do użytkowania środki trwałe w budowie lub przekazane środki trwałe do innych jednostek,
 - kosztów rodzajowych i operacyjnych poniesionych w latach ubiegłych,
 - utworzonych rezerw na przyszłe zobowiązania,
 - wynikają z korekt podatku naliczonego dokonanych zgodnie z art. 91 ustawy o podatku od towarów i usług,
 - decyzji organu skarbowego zmieniających sposób rozliczenia uregulowanych zobowiązań podatkowych w latach poprzednich.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów.

1. Aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne:
 - a) według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) lub w wartości określonej w decyzji w przypadku nieodpłatnego otrzymania środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) ustalone na dzień bilansowy. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:
 - podstawowe środki trwałe, na koncie – 011,
 - pozostałe środki trwałe, na koncie – 013,

- b) Prawo użytkowania wieczystego gruntów umarza się i amortyzuje wg stawki 5% w skali roku. W trakcie roku obrotowego umarzone i amortyzowane są środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w wysokości wynikającej z wyliczenia w danym roku obrotowym umorzenia w przypadkach występowania zdarzeń gospodarczych dla tych składników majątkowych w trakcie roku obrotowego.
- c) odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową.
- d) rozpoczęcie amortyzacji (umorzenia) następuje w miesiącu następnym po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego (wartości niematerialnych i prawnych) lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.
- e) aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów (a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki) z uwzględnieniem zapisów lit. h).
- f) z uwagi na wykazywanie w księgach rachunkowych części gruntów i budynków w wartościach historycznych, znacznie niższych niż aktualne wartości rynkowe, co wynika z:
- faktu wprowadzenia do ewidencji wielu składników majątku w wartościach początkowych określonych w decyzjach komunalizacyjnych z lat 90-tych, przy jednoczesnym określaniu wartości tych składników w wartościach rynkowych w przypadkach, w których w decyzjach tych nie było wskazanej wartości,
 - faktu przeprowadzenia ostatniej aktualizacji wyceny środków trwałych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w roku 1995,
 - zmieniających się wartości rynkowych gruntów i budynków,

co skutkuje:

- brakiem spełnienia wymogu rzetelności dla ksiąg rachunkowych w tym zakresie,
- zniekształceniem informacji o aktywach jednostki, w tym dla celów zaciągania kredytów,

w celu:

- rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego,

na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale.

Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – „Grunty” i 1 – „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku, w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego prezydenta miasta.

g) grunty, niezależnie od wartości ewidencjonowane są na koncie 011 jako podstawowe środki trwałe.

2) środki trwałe w budowie:

a) w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, czyli kosztów poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz kosztów nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów, zliczonych do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe, itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

b) nakłady inwestycyjne przekazane np. innym jednostkom odnosi się na konto 800,

c) nakłady inwestycyjne poniesione na zakup lub wytworzenie pierwszego wyposażenia budowanego obiektu:

- w przypadku, gdy dotyczą majątku ewidencjonowanego w księgach Urzędu Miejskiego – zwiększają wartość powstałych środków trwałych (wartości niematerialnych i prawnych),
- w przypadku, gdy ich wartość przekazywana jest na podstawie dokumentu PT do właściwej jednostki organizacyjnej – obciążają fundusz jednostki Urząd Miejski (konto 800).

d) decydujące znaczenie dla zaliczenia określonego wydatku do wydatków stanowiących koszt wytworzenia środka trwałego ma możliwość powiązania danego wydatku z konkretnym przedsięwzięciem - środkiem trwałym. Wydatki, które da się przyporządkować do wytwarzanego środka trwałego powinny stanowić element wartości początkowej wytwarzanych środków trwałych. Są to wydatki, które odnoszą się do konkretnej inwestycji i nie zostałyby poniesione, gdyby nie podjęto decyzji o wytworzeniu środka trwałego.

e) do kosztów inwestycji zalicza się wszelkie nakłady inwestycyjne ponoszone na ten cel, począwszy od działań wstępnych, przygotowujących prace, aż do chwili oddania środka trwałego do używania.

f) do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabywania składników majątku, związanych z budową z tym, że grunty nabywane w okresie budowy innego środka trwałego np.: budowli związanej z tym gruntem i ewidencjonowane na koncie 080, nie powiększają wartości tego środka, lecz stanowią odrębny środek trwały – „grunt”,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,

- przygotowań terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
 - opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
 - założenia stref ochronnych i zieleni,
 - ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
 - sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
 - zakup usług doradczych,
 - sporządzanie/nabywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - pozyskiwanie różnych dokumentów, np. studium wykonalności, koncepcji, ekspertyz itp. związanych z daną inwestycją,
 - związane z orzeczeniami w ramach postępowań arbitrażowych prowadzonych w ramach zamówień publicznych związanych z danym zadaniem inwestycyjnym,
 - inne koszty bezpośrednio związane z budową.
- g) koszty inwestycji (środków trwałych w budowie), które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu (WN 800, MA 080) nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub, że odstąpiono od jej kontynuowania.
- 3) należności długoterminowe – w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.
- 4) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe – w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej lub w cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia na dzień przyjęcia do ewidencji wycenione są natomiast w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.
- 5) mienie zlikwidowanych jednostek – według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są wg wartości określonej w:
- a) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
 - b) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
 - c) dokumencie sprzedaży,
 - d) dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku użytego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

- 6) zapasy – jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Ze względu na systematyczne dokonywanie zakupów materiałów biurowych, które są zaplanowane w budżecie Wydziału Organizacyjnego oraz regularne, comiesięczne przekazywanie ich bezpośrednio do zużycia w porównywalnych wartościach, nie dokonuje się korekty kosztów w tym zakresie na koniec roku obrachunkowego. Stan materiałów zakupionych z planu finansowego wydziałów Urzędu, które nie zostały wydane do zużycia ustala się na dzień bilansowy i dokonuje się korekty kosztów o wartość tego stanu. Inne zasady dotyczą materiałów,

których zakupu dokonuje Wydział Informatyki. Zasady ewidencji i wyceny tych materiałów określają odrębne uregulowania (instrukcja magazynowa).

- 7) należności krótkoterminowe:
- a) w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT w wysokości zapłaty, tzn. łącznie w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
 - b) należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. wg kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień,
 - c) umarzanie / odpisanie należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa – dokonuje się zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
- 8) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych – wycenia się wg wartości nominalnej. Walutę obcą wycenia się wg kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług się korzysta.
- 9) zobowiązania z tytułu dostaw – w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 10) fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.
- 11) zaangażowanie – w wysokości podjętych zobowiązań lub w uzasadnionych przypadkach w wysokości wykonanych wydatków (w tym: niespłaconych zobowiązań z lat ubiegłych) obciążających plan finansowy wydatków danego roku budżetowego i lat następnych.
- 12) odpisy aktualizujące należności - wartość należności aktualizuje się, poza obowiązkowymi regułami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, dla należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku według reguł odrębnych dla należności niepodatkowych i podatkowych:
- a. dla należności niepodatkowych:
 - których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego:
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25 % należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50 % należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności,

- b. należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wg zasady struktury wiekowej należności tj.:
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 1460 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 1461 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności, z zastrzeżeniem, że dla należności zabezpieczonych hipoteką przymusową nie dokonuje się odpisu aktualizującego,
 - c. należności długoterminowych z tytułu wydanych decyzji za wycinkę drzew i krzewów z odroczonym terminem płatności wg zasady procentowego udziału wartości decyzji umorzonych w poprzednim roku kalendarzowym do ogólnej wartości należności z tytułu tych decyzji dotyczących lat, których dotyczy umorzenie. W przypadku braku możliwości wyliczenia stopy procentowej odpisu aktualizującego z danych za poprzedni rok kalendarzowy przyjmuje się dane za ostatni możliwy rok kalendarzowy.
- 13) Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają:
- a. *splacone w terminie należności*,
 - b. należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.
 - c. odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy (WN 761/751, MA 290). W przypadkach dokonywania odpisów aktualizujących należności dotyczących Skarbu Państwa, odpisy te są ujmowane na koncie: "Pozostałe rozrachunki".
 - d. należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. W przypadku nie dokonania odpisów aktualizujących wartość tych należności lub gdy dokonano odpisów w niepełnych wysokościach, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, a w przypadku należności Skarbu Państwa, do pozostałych rozrachunków.
 - e. dokonane w ubiegłych okresach odpisy aktualizujące należności można zmniejszać dopiero wtedy, gdy nowo ustalona wartość odzyskiwana wskazuje na wzrost wartości szacunkowych. W tym celu porównuje się wartość wynikającą z ksiąg rachunkowych na dzień bilansowy z wartością należności możliwą do odzyskania i ustala się nowy odpis aktualizujący.
 - f. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności powoduje podwyższenie wartości bilansowej należności i odpowiednio pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.
- 14) Wycenę należności i dokonanie odpisów aktualizujących należności przeprowadza się na dzień bilansowy.
- 15) Na dzień bilansowy ujmuje się w ewidencji księgowej należności długoterminowe oraz zahipotekowane, dokonując jednocześnie wyksięgowania uprzednio ujętych operacji w tym zakresie.

2. Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych.

- 1) kursy stosowane do wprowadzenia do ksiąg operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych:
 - a) do wyceny transakcji nabycia oraz importu materiałów, towarów i usług, naliczonych kar umownych, odsetek oraz innych dokumentów generujących zobowiązanie w walucie obcej stosuje się średnie kursy NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień zakupu tj. dzień poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej, noty odsetkowej itp.,
 - b) do wyceny transakcji sprzedaży stosuje się kurs średni NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu tj. dzień poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej innego dokumentu generującego przychód,
 - c) do wyceny faktury korygującej, noty obniżającej wartość dokumentu pierwotnego stosuje się ten sam kurs jaki zastosowano do wyceny faktury, noty, innego dokumentu pierwotnego,
 - d) w przypadku gdy kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania podatkiem VAT są określone w walucie obcej, przeliczenia na złote dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej, ogłoszonej przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego,
 - e) w przypadku gdy podatnik wystawi fakturę w przewidzianym przepisami terminie przeliczenia na złote kwot stanowiących podstawę opodatkowania dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury,
 - f) podstawę wystawienia faktury wewnętrznej i ustalenia w niej VAT należnego z tytułu np. importu usług stanowią wynikające z faktury dostawcy kwoty wyrażone w walucie obcej, które przelicza się na złote polskie po kursie średnim NBP z dnia roboczego poprzedzającego datę wystawienia faktury przez dostawcę zagranicznego.
- 2) kursy stosowane do wprowadzenia do ksiąg operacji dotyczących realizacji płatności rozrachunków wyrażonych w walutach obcych:
 - a) wpływ na rachunek bankowy waluty obcej z tytułu zapłaty należności, rozliczenia zaliczki wycenia się po kursie kupna banku z którego usług jednostka korzysta,
 - b) zapłata zobowiązań następuje odpowiednio po kursie sprzedaży policzonym przez bank lub po kursie negocjowanym,
 - c) wpływ waluty obcej na walutowy rachunek bankowy wycenia się wg kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji, jeżeli bank nie podał przeliczenia,
 - d) wpłata walut do własnej kasy – po kursie w jakim walutę wyceniono w momencie wpływu na rachunek walutowy z zastosowaniem metody (FIFO) tj. pierwsze przyszło-pierwsze wyszło,
 - e) wpłata do kasy walutowej przez pracownika jednostki niewykorzystanej zaliczki na koszty zagranicznej podróży służbowej – po kursie po jakim waluty wyceniono w momencie pobrania zaliczki,

- f) wpłata walut do własnej kasy – wg średniego kursu ogłoszonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – a w przypadku gdy bank obsługujący jednostkę nie prowadzi rozliczeń w danej walucie – po kursie określonym przez kantor w dniu zamiany waluty na PLN. W przypadku, gdy wypłata środków z kasy do banku następuje w dniu innym niż dzień wpłaty, walutę wycenia się według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień wypłaty środków z kasy gotówkowej.
- 3) rozliczanie kosztów delegacji zagranicznej.
- a) zaliczkę wypłaconą pracownikowi na koszty podróży zagranicznej wycenia się po kursie sprzedaży, po którym nastąpił zakup danej waluty w banku;
- b) w przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki:
- zwrot w walucie obcej wycenia się wg kursu kupna banku obowiązującego w dniu zwrotu zaliczki,
 - zwrot w walucie PLN wycenia się po kursie zakupu waluty w banku z dnia pobrania zaliczki,
- c) w przypadku przekroczenia kwoty zaliczki:
- zwrot pracownikowi w walucie obcej wycenia się wg kursu sprzedaży banku, obowiązującego w dniu zakupu zwracanej waluty,
 - zwrot pracownikowi w walucie PLN wycenia się po kursie zakupu waluty w banku z dnia pobrania zaliczki,
- d) w przypadku zwrotu pracownikowi poniesionych w walucie obcej kosztów podróży zagranicznej (bez pobrania zaliczki) do ich wyceny przyjmuje się kurs średni NBP z dnia roboczego, poprzedzającego dzień przedstawienia przez delegowanego rozliczenia delegacji,
- e) w przypadku poniesienia kosztów podróży zagranicznej w walucie obcej, a zaliczkę pobrano w walucie PLN, rozliczenie delegacji następuje po kursie średnim NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji.
- 4) wycena bilansowa aktywów i pasywów wyrażonych w walucie obcej. Na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału wycenia się po kursie średnim NBP z dnia wyceny, wyrażone w walutach obcych:
- a) środki pieniężne zgromadzone na walutowych rachunkach bankowych lub w kasie walutowej jednostki,
- b) nieuregulowane należności i zobowiązania,
- c) inne rozrachunki.
- 5) ewidencja różnic kursowych:
- a) różnice kursowe powstałe na dzień ich wyceny oraz wynikające z uregulowania rozrachunków wyrażonych w walutach obcych zalicza się odpowiednio:
- dodatnie różnice kursowe do przychodów finansowych,
 - ujemne różnice kursowe do kosztów finansowych,
- b) różnice kursowe powstałe w związku z finansowaniem zakupu środków trwałych w budowie, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji w nieruchomości do momentu ich oddania do użytkowania; różnice kursowe ustalone

za czas budowy montażu ulepszenia i przystosowania środków trwałych powstałe do dnia bilansowego lub przyjęcia do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych korygują cenę nabycia lub koszt wytworzenia tych składników majątku.

Główny Księgowy

Anna Zarzycka

Podpis Głównego Księgowego

Prezydent Miasta

Adam Neumann

Podpis Kierownika jednostki

Zastępca Naczelnika
Wydziału Księgowości

Anna Zarzycka

22.04.2020

CENTRUM PIECZY ZASTĘPCZEJ
I WSPIERANIA RODZINY W GLIWICACH
44-103 Gliwice, ul. Sikorskiego 134 IIIp.
REGON 356091088, NIP 631 266 67 00
tel./fax 32 336 41 37

Nazwa jednostki: **Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny**

Siedziba jednostki: 44-103 Gliwice; ul. Sikorskiego 134 IIIp.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustała się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

- o skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - o skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - o skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - o skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pielczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr Elżbieta Stefanik

.....
Podpis Głównego Księgowego

2020-03-27

p.o. Dyrektora
Centrum Pielczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr Ewa Pruska

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **CENTRUM RATOWNICTWA GLIWICE**

Siedziba jednostki: **ul. Bolesława Śmiałego 2B, 44-121 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Odpisów umorzeniowych dokonuje się metodą liniową na koniec roku obrotowego. W trakcie roku umarzane są te środki trwałe, dla których wystąpią zdarzenia gospodarcze (np. likwidacje).
2. Nie umarza się dóbr kultury i gruntów.
3. Prawo wieczystego użytkowania gruntów umarza się według stawki 5% w skali roku.
4. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wolności.
5. Ewidencja kosztów prowadzona jest tylko w układzie rodzajowym (konta zespołu 4).
6. Stosując zasadę istotności, pełną wartością wszystkich zakupionych towarów i usług obciąża się od razu właściwe koszty – nie stosując w tym zakresie rozliczeń międzyokresowych kosztów.
7. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
8. Jednostka ustala wynik finansowy metodą porównawczą.
9. Dochody budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji odpowiedniej dla właściwej sprzedaży towaru lub usługi, za wyjątkiem dochodów realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, które planowane i ewidencjonowane są w wartościach netto.
10. Wydatki budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji odpowiedniej dla właściwego zakupu towaru lub usługi.
11. Zasada istotności – ustala się dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Kajankę

Podpis Głównego Księgowego

26 MAR. 2020

DYREKTOR

mgr inż. Tomasz Wójcik

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 1**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; ul. Toszecka 25

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

- skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
.....
.....

Podpis Głównego Księgowego

27.03.2020

p.o. Dyrektora
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
.....
.....

Podpis Kierownika jednostki

DOM DZIECKA NR 2
ul. Dworcowa 43/2, 44-100 Gliwice
REGON: 000724235 NIP: 631-10-65-068
Krajowy Rejestr Sądowy

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 2**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; ul. Dworcowa 43/2

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

- skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

cep

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pleczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....mgr Elżbieta Wójcik

Podpis Głównego Księgowego

2020-03-27

p.o. Dyrektora
Centrum Pleczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach
mgr Ewa Pruska

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 3**

Siedziba jednostki: 44-117 Gliwice; ul. Kopernika 109

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

- skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Płac i Zastępczej
i Wspierania Rozwoju w Gliwicach

mgr Elżbieta Stępańska
Podpis Głównego Księgowego

2020-03-27

p.o. Dyrektora
Centrum Płac i Zastępczej
i Wspierania Rozwoju w Gliwicach

Ewa Pruska
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Dom Pomocy Społecznej "Nasz Dom"

Siedziba jednostki: ul. Derkacza 10; 44-100 Gliwice.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych zgodnie z niżej przedstawionymi zasadami.

2. Wartości niematerialne i prawne to według definicji zawartej w art. 3 ust.1 pkt 14 ustawy o rachunkowości nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Są to w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how.

3. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się na koncie 020, zgodnie z przyjętymi zasadami Zarządzenia Organizacyjnego Nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne (z późn. zm.). W załączeniu dołącza się Załącznik Nr 1 do w/w Zarządzenia.

4. Wartości niematerialne i prawne – w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny) wycenia się według:

- cen nabycia,
- kosztów wytworzenia,
- ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

5. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- środki trwałe w budowie

6. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

7. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
 - pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ,
 - zgodnie z przyjętymi zasadami Zarządzenia Organizacyjnego Nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne (z późn. zm.)
8. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się raz do roku metodą liniową w formie tabeli amortyzacyjnej, która jest ewidencją planu i rzeczywistych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych.
9. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
10. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się następująco:
w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
w przypadku darowizny – według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,
w przypadku aktualizacji wyceny środków trwałych – według wartości przeszacowanej.
11. Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.
12. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się wg wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy, a także odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
13. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Ewidencji na koncie 013 nie podlegają składniki majątkowe o wartości początkowej nie przekraczającej 100,00 zł - będą one podlegać ewidencji ilościowej.
14. Wydatki na zakupy składników majątkowych wskazanych w pkt 13 ujmuje się w planie finansowym jednostki w paragrafie „4210 - Zakup materiałów i wyposażenia”.
15. Drobne przedmioty, takie jak serwisy kawowe, serwisy obiadowe i inne naczynia, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, kalkulatory (za wyjątkiem maszynek do liczenia), wiertła są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i nie podlegają ewidencji.
16. Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
- Środki trwałe w budowie zgodnie z art. 28 ust 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
17. Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim takie dokumenty, jak faktura VAT lub rachunek, protokół odbioru powstałego w procesie budowy lub montażu, PK, OT.
18. Podstawą księgowania rozchodu środków trwałych jest protokół postawienia w stan likwidacji, polecenie księgowania, protokół kasacji pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo wartościową lub wyłącznie ilościową.
19. W jednostce prowadzi się zapasy magazynowe obejmujące materiały. Nabywane materiały wycenia się w cenach zakupu. Z ewidencji materiałów wyłącza się materiały takie jak: materiały

biurowe, paliwo itp.. Wartość takich materiałów odnosi się bezpośrednio po zakupie w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację niez użytych materiałów i wprowadza je na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku nie później niż pod datą ostatniego dnia roku odnosi się je odpowiednio w koszty.

20. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym niż jeden rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust.1 Ustawy o rachunkowości).

21. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

22. Aktywa pieniężne na dzień bilansowy wycenia się na podstawie art. 28 ust.1.pkt.10 Ustawy o rachunkowości w wartości nominalnej.

23. Na podstawie postanowienia art. 28 ust.11 pkt 2 Ustawy o rachunkowości zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się w księgach w wartości nominalnej.

24. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy na podstawie postanowienia art. 28 ust.1 pkt 8 ustawy o rachunkowości zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z tym, że odsetki ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

25. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

26. Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, z zachowaniem zasady ostrożności, biorąc pod uwagę rzeczywiste koszty (ceny) poniesione na ich nabycie(wytworzenie). W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:

- zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów, w tym również te dokonane w postaci odpisów umorzeniowych,
- wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,

Powyższe zdarzenia uwzględniamy także wówczas, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych. Zarówno wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również wartości zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.

Nie można kompensować ze sobą wartości różnych, co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

27. W księgach rachunkowych wynik finansowy ustalany jest na koncie 860 „Wynik finansowy”. Następuje to poprzez przeksięgowanie na dzień bilansowy na konto sald kont wynikowych, a mianowicie:

27.1 Na stronę WN konta 860 – „Wynik Finansowy” przeksięgowuje się:

- koszty według rodzaju – konto 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409,
- koszty finansowe – konto 751,
- pozostałe koszty operacyjne – konto 761,

27.2 Na stronie MA konta 860 „Wynik Finansowy” przebiega się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych – konto 720,
- przychody finansowe – konto 750,
- pozostałe przychody operacyjne – konto 760.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo WN – stratę netto, saldo MA – zysk netto.

Główny Księgowy


mgr Elżbieta Rycarz

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR


mgr Rafał Włodek

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Dom Pomocy Społecznej OPOKA

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Pszczyńska 100

Omówienie zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. W jednostce przyjęto następujące metody wyceny aktywów i pasywów
 - a) środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne – wg cen nabycia, kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tyt. trwałej utraty wartości,
 - **Cena nabycia składnika aktywów trwałych i obrotowych** jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu: podatku VAT i podatku akcyzowego, powiększona o obciążenia publicznoprawne oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania, wraz z kosztami transportu, załadunku wyładunku, składowania. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów, przyjętego w szczególności nieodpłatnie (darowizna), jego wycenę dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu).
 - **Koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych** zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania; w tym także:
 - podatek VAT i podatek akcyzowy nie podlegające odliczeniu,Wartość początkową środków trwałych stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty ulepszenia: rozbudowy, przebudowy, modernizacji i rekonstrukcji – powodujące, po zakończeniu ulepszenia, podwyższenie wartości użytkowej danego środka trwałego w stosunku do wartości posiadanej przy przyjęciu środka trwałego do użytkowania, mierzonej okresem użytkowania.
Wartość początkową środków trwałych zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek upływu czasu.
Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu środka trwałego do używania, a zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.
Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się raz do roku metodą liniową w formie tabeli amortyzacyjnej, która jest ewidencją planu i rzeczywistych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych.
Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być umarzane:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - odzież i umundurowanie,
 - inwentarz żywy,
 - składniki majątku zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych.

Amortyzacja środków jest dokonywana metodą liniową, za pomocą stawek podatkowych.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych WNIP dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

Pozostałe środki trwałe umarzone są jednorazowo.

Inwentaryzację w drodze spisu z natury środków trwałych (konto 011) i pozostałych środków trwałych (konto 013) przeprowadza się zgodnie z obowiązującą w Domu Instrukcją Inwentaryzacyjną.

Przedmioty długotrwałego użytkowania nie zaliczone do pozostałych środków trwałych ewidencjonuje się ilościowo w Księgach Inwentarzowych. W naszej jednostce są prowadzone ilościowe Księgi Inwentarzowe przedmiotów znajdujących się na oddziale, kuchni i administracji. Pieczę nad ilościowymi księgami inwentarzowymi sprawuje Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.

Prywatne przedmioty mieszkańców ewidencjonuje się również ilościowo w Księdze Inwentarzowej i oznakowuje literą P lub Pr.

Składników majątkowych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej nie inwentaryzuje się drogą spisu z natury.

- b) wartości rozchodów rzeczowych składników obrotowych - wg FIFO (tj. cen najwcześniejszych)
 - c) rzeczowe składniki aktywów obrotowych - wg cen zakupu,
 - d) aktywa pieniężne - w wartości nominalnej
 - e) należności, na potrzeby:
 - ujęcia w księgach rachunkowych - kwocie minimalnej (którą jest kwota uwidoczona w odpowiednim dokumencie księgowym (np. faktura, rachunek, lista płac),
 - sporządzenia bilansu (wycena bilansowa) - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących wartość,
 - f) zobowiązania, na potrzeby:
 - ujęcia w księgach rachunkowych - kwocie minimalnej (którą jest kwota uwidoczona w odpowiednim dokumencie księgowym,
 - sporządzenia bilansu (wycena bilansowa) - w kwocie wymaganej zapłaty.
 - g) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.
2. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.
- Zgodnie z przepisami art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
- a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności,
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,

e) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia i przypisane im wartości odpisów aktualizujących stosuje się następująco:

- do 6 m-cy - bez odpisu aktualizującego,
- powyżej 6 m-cy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

Odsetki od niezapłaconych w terminie należności naliczone za IV kwartał, a których możliwość wyegzekwowania jest znikoma podlegają odpisom aktualizującym w dniu ich naliczenia, pod datą 31 grudnia.

3. Wszelkie faktury i rachunki z tytułu dostaw, robót i usług wpływające do jednostki do dnia 3 miesiąca następnego po miesiącu, którego one dotyczą są ujmowane w koszty danego miesiąca, natomiast za miesiąc grudzień do 25 stycznia.
4. Jednostka prowadzi rachunek depozytowy dla środków pieniężnych mieszkańców Domu.
5. W jednostce funkcjonuje obrót kasowy(szczególnie ze względu na wpłaty i wypłaty gotówki mieszkańców Domu).
6. W jednostce funkcjonuje również magazyn żywności ze względu na przygotowywane na miejscu posiłki dla mieszkańców Domu.

Główny Księgowy

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: GLIWICKI ZAKŁAD AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ

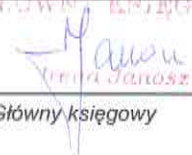
Siedziba jednostki: Gliwice, ul. Dolnej Wsi 74

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. nr 1 punktu 4 informacji dodatkowej.

2020-03-19
Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Jolanta Janosz
Główny księgowy

2020-03-19
Data

Dyrektor GZAŻ

mgr Tomasz Ocierzyński
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Zwycięstwa 1.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach ustaliło zasady funkcjonowania konta 290 – „ Odpisy aktualizujące należności „

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Należności wątpliwe to takie, co do których istnieje prawdopodobieństwo, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny określać szczegółowo przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściągnięciu należności. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność . Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

1. Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej j gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
2. Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
3. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności nie jest prawdopodobna, do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
4. Należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
5. Należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców- w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu .

W sytuacji, gdy jednostka uzna, że sytuacja finansowa dłużnika jest dobra lub jednostka nie jest w stanie określić sytuacji majątkowej dłużnika oraz istnieje pewność, że zaległa należność poprzez postępowanie sądowe zostanie odzyskana może zrezygnować z utworzenia odpisu aktualizującego.

2. Jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są bezpośrednio wydawane do zużycia po zakupie. Materiały nie są magazynowane, są uzupełniane na bieżąco .

3. W księgach prowadzonych przez GCOP, w przypadku projektów unijnych, składniki majątku spełniające definicję środków trwałych oraz wartości niematerialnych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10.000,00 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania a wydatki poniesione na ich nabycie stanowią koszty uzyskania przychodów. Gdy wartość początkowa środka trwałego albo wartości niematerialnej i prawnej w dniu przyjęcia do użytkowania jest wyższa niż 10.000 zł, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się zgodnie z zapisami ustawy o PDOP. Pozostały majątek zakupiony ze środków budżetowych ewidencjonuje się i umarza zgodnie z jednolitymi zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i pozostałe jednostki organizacyjne. .

GLÓWNY KSIĘGOWY GCOP

Mikołaj Żolna

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR GCOP

Marta Kryś

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: MIEJSKI ZARZĄD USŁUG KOMONALNYCH

Siedziba jednostki: 44-109 GLIWICE UL. STRZELCÓW BYTOMSKICH 25 C

Rachunkowość jednostki obejmuje:

- przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących opisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- odliczanie podatku VAT od zakupów w pełnej wysokości, strukturą (za pomocą współczynnika i przewspółczynnika) lub nieodliczanie podatku VAT jeśli zakup nie jest związany ze sprzedażą opodatkowaną VAT
- okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- sporządzenie sprawozdań finansowych,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji,
- jednostka w ramach przyjętych zasad będzie stosowała uproszczenia w ewidencji, które nie będą wywierały istotnego wpływu na sytuację i wynik finansowy jednostki.

Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonywane na bieżąco, jeżeli wszystkie operacje za dany okres sprawozdawczy zostaną ujęte w księgach, nie później niż w ciągu 15 dni po zakończeniu okresu.

Ze względu na terminowość sprawozdań przyjęto zasadę, że wszystkie dokumenty wpływające do działu księgowości do ostatniego dnia miesiąca dotyczące danego miesiąca zalicza się do kosztów danego okresu, natomiast wpływające od pierwszego dnia następnego miesiąca zalicza się do kosztów miesiąca bieżącego.

Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.

Terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji.

1. Z uwagi na to, iż składniki majątku jednostki znajdują się na terenie strzeżonym, materiały i towary objęte są ewidencją ilościowo – wartościową ustala się, że:

- środki trwałe inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz na 4 lata,
- wyposażenie inwentaryzowane będzie nie rzadziej niż raz na 4 lata
- pozostałe, tj: środki pieniężne, materiały, druki ścisłego zarachowania, należności i środki trwałe w budowie inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz w roku
- **wartości niematerialne i prawne raz w roku**
- **przenośny sprzęt elektroniczny jak np. notebooki, laptopy oraz telefony komórkowe inwentaryzuje się co roku**
- **leki dla pacjentów Izby Wyrzeźwień inwentaryzuje się ilościowo raz w roku**

Przez teren strzeżony należy rozumieć miejsce, które jest zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, np. posiadające ogrodzenie uniemożliwiające przedostanie się osób nieupoważnionych oraz dozorowane stale przez straż zakładową lub wynajętą w tym celu firmę zajmującą się ochroną mienia. Mogą to być również odrębnie stojące obiekty(budynki) posiadające zamknięcie uniemożliwiające przedostanie się do wewnątrz bez pozostawienia śladów włamania.

Poza terenem strzeżonym inwentaryzację majątku drogą spisu z natury przeprowadza się corocznie. (np. konstrukcje kwiatowe, parki, skwery z wyposażeniem itp.)

WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady wyceny aktywów

- **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu utraty wartości,
- **nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji** – według zasad, stosowanych do środków oraz wartości niematerialnych i prawnych lub według ceny rynkowej, bądź inaczej określonej wartości godziwej,
- **rzeczowe składniki aktywów obrotowych** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- **należności i udzielone pożyczki** – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- **zobowiązania** – w kwocie wymaganej zapłaty,
- **kapitały /fundusze/** - własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej.

Cena nabycia to cena zakupu składników aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatków od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednie, związane z zakupem i przystosowaniem składników do stanu zdatnego do używania lub wprowadzania do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski.

Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a szczególności przyjętego nie odpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Cena sprzedaży netto składnika aktywów – za cenę przyjmuje się możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży bez podatku od towarów i usług podatku akcyzowego z pomniejszoną o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży, a powiększoną o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów należy w inny sposób określić jego wartość godziwą.

1. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązania uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi niepowiązаныmi ze sobą stronami.

2. Trwała utrata wartości – zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizacyjnego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

3. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również nie podlegający odliczeniu podatek VAT i akcyza oraz koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania.

Rozpoczynając inwestycję należy ustalić i jasno określić (pod groźbą sankcji karno-skarbowych) jakie będzie jej przeznaczenie, czy będzie ona związana ze sprzedażą opodatkowaną VAT w MZUK, co daje prawo do pełnego bądź częściowego odliczania podatku VAT z inwestycji (pod warunkiem nie zmienności jej przeznaczenia przez okres 10 lat.)

Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania pracownik właściwy merytorycznie w porozumieniu z działem technicznym lub informatykiem, jeżeli przyjęcie dotyczy sprzętu elektronicznego - dokonuje prawidłowego zakwalifikowania środka trwałego (rodzaj, grupa, stawka amortyzacyjna). Stosowaną metodą amortyzacji jest metoda liniowa.

Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu. Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne mogą ulegać aktualizacji wyceny.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice."

Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

Powstałą na skutek aktualizacji wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na fundusz jednostki.

Należności

Należności podlegają obowiązkowi okresowego sprawdzania stanu tych aktywów w drodze uzyskania potwierdzenia ich wartości albo otrzymania informacji o innym ich stanie oraz ustalenia ewentualnych różnic. Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki. MZUK stosuje odsetki od transakcji handlowych umownych i bezumownych. Przy transakcjach umownych dodatkowo naliczana jest opłata – koszty odzyskiwania należności -zgodnie z ustawą z dnia 08.03.2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, stanowiąca rekompensatę za koszty odzyskiwania należności.)

W MZUK przyjmuje się zasadę nie naliczania i nie egzekwowania odsetek od należności uregulowanych mniejszych niż kwota 6,00 zł., co stanowi koszt listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Nadpłaty z tyt. należności budżetowych do kwoty 8,00 zł. są zaliczane do pozostałych przychodów.

W MZUK przyjęte są następujące zasady dot. terminów płatności:

- 21 dni - faktury czynszowe, usługa pogrzebowa (szpitale), dzierżawy
- 30 dni - za usługi pogrzebowe płatne bezpośrednio przez zleceniodawcę
- 35 dni - za usługi pogrzebowe płatne w przypadku rozliczeń przez ZUS
- 14 dni – pozostałe faktury
(chyba, że umowa stanowi inaczej)

Odpis aktualizujący należności

W MZUK dokonuje się odpisu aktualizującego należności raz w roku na dzień bilansowy wg następujących zasad:

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 1 m-ca do 3 m-cy -15%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 3 m-cy do 6 m-cy 25%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 6 m-cy do 12 m-cy-50%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności powyżej roku 80%.

Odpisów aktualizujących należności dotyczących Izby Wytrzeźwień dokonuje się jednorazowo na koniec roku w 70% należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 6 m-cy do 12 m-cy oraz w 100% powyżej roku,. Od 2011 roku nie wykazuje się na koncie 290 odsetek.

Do konta 290 prowadzona jest tabela wg kontrahentów.

Umarzanie należności

Cywilnoprawnych- Należności umarzone są decyzją Dyrektora MZUK po wcześniejszym uzgodnieniu z Radcą Prawnym i Gł. księgowym do kwoty i na zasadach wskazanych w Uchwale Rady Miejskiej.

Publicznoprawnych o charakterze niepodatkowych należności budżetowych:

Umorzenie należności

Umorzenie ma charakter nadzwyczajny i winno być zastosowane w przypadku, gdy inna ulga w spłacie należności (rozłożenie zapłaty należności na raty i odroczenie terminu płatności) okazałaby się niewystarczająca. Do każdego umorzenia wydawana jest decyzja, którą pozostawia się w aktach sprawy.

Wniosek o umorzenie należności powinien być złożony w formie pisemnej; osobiście lub za pośrednictwem poczty. Przy rozpatrywaniu wniosków dział windykacji winien dokonać szczegółowej analizy ich zasadności poprzez zbadanie sytuacji majątkowej i rodzinnej wnioskodawcy.

Umorzenie należności następuje pod datą oświadczenia Wierzyciela o zwolnieniu z długu.

Wykazy umorzonych należności za pobyt w Izbie Wytrzeźwień podlegają odnotowaniu na kartach ewidencyjnych oraz podlegają sumarycznemu księgowaniu na koncie 221 – oraz na koncie 761- „Pozostałe koszty operacyjne”.

Imienny wykaz udzielonych ulg w spłaci w postaci umorzenia przekazuje się raz na kwartał do właściwej komórki Urzędu Miasta Gliwice, celem publikacji w BIP.

Należności nieściągalne

Należności nieściągalne to należności, co do których wierzyciel dysponuje odpowiednimi dowodami stwierdzającymi, że nie ma możliwości ich zaspokojenia (np. protokół nieściągalności wydany przez właściwy organ w wyniku postępowania egzekucyjnego, akt zgonu dłużnika lub dokument stwierdzający brak majątku, z którego można by pokryć należność). W sytuacji stwierdzenia następujących przesłanek:

- zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji należności niepodatkowej;
- dłużnik będący osobą fizyczną zmarł, nie pozostawiając składników majątkowych umożliwiających zaspokojenie należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

- w dokumentacji przesłanej przez Urząd Skarbowy stwierdzono brak składników majątkowych umożliwiających zaspokojenie należności niepodatkowej z tytułu opłaty za doprowadzenie i pobyt w Izbie Wyrzeźwień;
- drobne kwoty należności, których nie można jeszcze uznać za przedawnione, ale które figurują na koncie od dłuższego czasu i nie wykazują zmian

Dział Windykacji przygotowuje wniosek o dokonanie odpisania należności niepodatkowych wg wzoru stanowiącego załącznik.

Zasady wyceny pasywów

Do pasywów zaliczamy:

- fundusz jednostki,
- zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne

1. Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki i ich zmiany.

2. Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Na zobowiązania składają się:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zobowiązania z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałe zobowiązania.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone. Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków,

dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.

Wynik na działalność to różnica między:

sumą należnych przychodów ze sprzedaży usług i pozostałych przychodów finansowych, a poniesionymi kosztami na działalność oraz odpisaniem należności umorzonych, nieściągalnych.

Na decyzje dotyczące pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów z odroczonym terminem płatności z możliwością jej umorzenia pod warunkiem dokonania nasadzeń zastępczych, są tworzone rezerwy na zobowiązania, ponieważ jednostka podejmuje wszelkie działania w kierunku realizacji warunku zawartego w decyzji w sprawie nasadzeń zastępczych (760-840). Z chwilą dokonania nasadzeń na podstawie informacji z działu zieleni rezerwa zostaje rozwiązana.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Joanna Dolińska.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

mgr inż. Tadeusz Mazur.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 9**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Zgodnie z wprowadzonymi przez Miasto Gliwice jednolitymi zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i pozostałe jednostki organizacyjne w zakresie gospodarowania majątkiem trwałym, wprowadzono zasadę, iż składniki majątku zakupione z dotacji lub ze środków zewnętrznych, zalicza się do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie '011 – środki trwałe' lub odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie '020 – wartości niematerialne i prawne' jeżeli ich jednostkowa wartość początkowa jest równa lub większa kwocie określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych jako kwota od której zakupionych lub wytworzonych składników majątku nie można jednorazowo zaliczyć w koszty, tj. 10.000,00 zł.
2. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się indywidualnie do każdego typu należności i nie tworzy się struktury wiekowej należności. Wartość dokonywanego odpisu wynika z charakterystyki rodzaju należności, przyczyny powstania zaległości, a w szczególności sytuacji finansowej osób zobowiązanych.

Wartość odpisów aktualizujących należności wynika z następującego sposobu dokonywania odpisu:

- a) opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej (rodzinnej i instytucjonalnej) - 100% należności wymagalnych;
 - b) opłaty za usługi opiekuńcze, rehabilitacyjne, specjalistyczne - należności przekazane do egzekucji, należności wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe;
 - c) dopłata rodziny do pobytu osób w Domach Pomocy Społecznej - należności przekazane do egzekucji, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne (np. poszukiwanie masy spadkowej);
 - d) opłata za pobyt w mieszkaniach chronionych - należności przekazane do egzekucji, należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu
 - e) fundusz alimentacyjny - wszystkie należności poza należnościami z bieżącego okresu zasiłkowego tj. salda na dzień 30.09 danego roku bilansowego;
 - f) zaliczka alimentacyjna - 100% - brak wypłacanej zaliczki od 2008 roku;
 - g) nienależnie pobrane świadczenia - należności powyżej roku, należności przekazane do egzekucji, należności od dłużników u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne (odwołania do SKO) lub sądowe;
 - h) koszty upomnienia - 100% należności wymagalnych
 - i) pozostałe (niewymienione) - należności przekazane do egzekucji, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe, należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu.
3. W koszty danego roku bilansowego zalicza się zgodnie z zasadą memoriału wszystkie zobowiązania jego dotyczące, które wpłynęły do działu księgowości lub zostały naliczone za dany okres (np. wynagrodzenia, składki ZUS, FP) do dnia sporządzenia sprawozdania rocznego RB -28S.

Decyzje przyznające świadczenia nie są księgowane jako zobowiązania (krótkoterminowe lub długoterminowe – część decyzji wydawana jest bezterminowo tj. do dnia utraty uprawnień, zmiany miejsca zamieszkania lub zgonu) - zasiłki i świadczenia dla klientów o charakterze finansowym, zalicza się w koszty miesiąca w którym zostały wypłacone, świadczenia niepodjęte z kasy, zwrócone jako niepodjęte przekazy pocztowe lub transakcje odrzucone przez bank, nie są uznawane za zobowiązania danego miesiąca i podlegają ocenie prawidłowości lub zasadności ponownej wypłaty świadczenia. Koszty składek społecznych i zdrowotnych za klientów zaliczane są do miesiąca którego dotyczą lub w miesiącu sporządzenia/rozliczenia korekty.

Nie stosuje się księgowania jako zobowiązania długoterminowe decyzji

Zakupy materiałów są księgowane w 100% w koszty i wydawane bezpośrednio do zużycia.

4. W przychody danego roku bilansowego zalicza się zgodnie z zasadą memoriału wszystkie należności prawomocne (ujawnione w danym roku), które wpłynęły do działu księgowości do dnia sporządzenia sprawozdania rocznego RB -27S lub RB-27Z.
5. Należności skarbu państwa księguje się w 100% na kontach zespołu „7”
- 6.

Rodzaj należności	Sposób odpisu
opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej (rodzinnej i instytucjonalnej)	– 100% należności wymagalnych
opłaty za usługi opiekuńcze, rehabilitacyjne, specjalistyczne	– należności przekazane do egzekucji – należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe (np. poszukiwanie masy spadkowej)
dopłata rodziny do pobytu osób w Domach Pomocy Społecznej	– należności przekazane do egzekucji – należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne
opłata za pobyt w mieszkaniach chronionych	– należności przekazane do egzekucji – należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu
fundusz alimentacyjny	– wszystkie należności poza należnościami z bieżącego okresu zasiłkowego tj. salda na dzień 30.09
zaliczka alimentacyjna	– 100% - brak wypłacanej zaliczki od 2008 roku
nienależnie pobrane świadczenia	– należności powyżej roku – należności przekazane do egzekucji – należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu, – należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne (odwołania do SKO) lub sądowe
koszty upomnienia	– 100% należności wymagalnych
pozostałe – niewymienione	– należności przekazane do egzekucji – należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe – należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu


21.03.2020r.
.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach

.....
Brygida Jankowska
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Gliwicach
Siedziba jednostki: 44-103 Gliwice, ul. Sikorskiego 134

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według:
– zasad określonych w warunkach o przyznaniu dotacji,
– stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec roku, według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, metodą liniową.
4. Składniki majątku w przedziale od 100,00 do 10 000,00 zł. umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania i podlegają ewidencji bilansowej na kontach 013 – Pozostałe środki trwałe, 020 Wartości niematerialne i prawne.
5. Składniki majątku o wartości początkowej nie przekraczającej 100,00 zł., a które z założenia mają służyć dłużej niż jeden rok obejmowane są ewidencją ilościową – pozabilansową.
6. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
7. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów przyjętego nieodpłatnie (darowizna), jego wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu).
8. Jednostka nie prowadzi obrotu magazynowego. Dokonywane zakupy, traktowane są jako zakupy materiałów eksploatacyjnych i nie podlegają ewidencji.
9. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
10. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
11. Jednostka nie prowadzi obrotu kasowego i nie odlicza podatku VAT.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Halina Maier

.....
Podpis Głównego Księgowego

2020-03-26

.....
Podpis Kierownika jednostki

Straż Miejska w Gliwicach
ul. Bolesława Śmiałego 2A
44-121 Gliwice
tel. 32/ 231 69 55 fax 32/ 332 47 50
NIP 631-22-56-965

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

Nazwa jednostki: Straż Miejska w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-121 Gliwice ul. Bolesława Śmiałego 2A

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w załączniku nr 1 do punktu 4 informacji dodatkowej.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Talarzyca Górecka-Mankó

Podpis Głównego Księgowego

KOMENDANT
STRAZY MIEJSCOWEJ W GLIWICACH

Janusz Bismor

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

Siedziba jednostki: ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, 44-100 Gliwice

OMÓWIENIE PRZYJĘTYCH ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI, W TYM METOD WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW (TAKŻE AMORTYZACJI) – INDYWIDUALNYCH, PRZYJĘTYCH PRZEZ JEDNOSTKĘ ORGANIZACYJNĄ:

I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

– w pkt. 1 **konta bilansowe** dodaje się konto 074 otrzymuje brzmienie:

Konto 074 - Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych

Konto 074 służy do ewidencjonowania odpisów aktualizujących zmniejszających wartości rzeczowych aktywów trwałych.

Na stronie Wn konta 074 ujmuje się zmniejszenia z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych w korespondencji z kontem 800, w tym zmniejszenia odpisów aktualizujących wartość gruntów.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia odpisów z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych w korespondencji z kontem 800, np. odpisy aktualizujące wartość gruntów w związku ze zmianą formy władania.

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie odpisów aktualizujących wartość gruntów w podziale jak wskazano w zakresie konta 011.

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan odpisów z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych.

II. ZASADY EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

1. Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:

- c. wartość rynkową - w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób - za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

W przypadku nieruchomości zastosowanie mają:

— Polecenie Służbowe nr 14/10 z późn. zm.

dotyczy: zasad ustalania wartości początkowej środków trwałych, dla których brak jest dokumentów źródłowych stanowiących podstawę do ich wyceny.

Prawo użytkowania wieczystego gruntów umarza się i amortyzuje według stawki 5% w skali roku.

Jeżeli środki trwałe nabyte tą drogą wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż.

- d. W przypadku nieruchomości przekazywanych przez Urząd Miejski dla których brak jest wartości początkowej, zostaje ona wyliczona zgodnie z obowiązującymi Poleceniami Służbowymi Prezydenta Miasta.
2. Grunty należące do miasta, przekazane w użytkowanie wieczyste, znajdujące się na dzień 1 stycznia 2018 r., w ewidencji pozabilansowej, zostały przeniesione do ewidencji bilansowej, przy czym terminem ostatecznym realizacji zadania jest 31 grudnia 2018 r.

III. WYCENA ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Dla należności wątpliwych z tytułu opłat czynszowych ZGM ujmuje odpisy aktualizujące syntetycznie. Analityczne rozbieżności prowadzone jest przez zarządców, z którymi zostały zawarte porozumienia na zarządzanie zasobem komunalnym.

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Odpisy aktualizujące należności tworzy się w sposób indywidualny lub zbiorowy:

- a) odpisy aktualizujące indywidualne tworzy się dla konkretnej należności od danego kontrahenta
- b) odpisy aktualizujące zbiorowe tworzy się dla poszczególnych grup należności o podobnym charakterze, spełniających podobne funkcje

Odpisy zbiorowe tworzy się w przypadku aktualizacji należności z tytułu najmu lokali na podstawie dokumentów przekazanych przez zarządców ZBM I TBS i ZBM II TBS, którzy prowadzą rozliczenia z najemcami w ujęciu analitycznym.

ZASTĘPCA GŁÓWNEGO
KSIĘGOWEGO

.....*Malgorzata Terenoznyk*.....

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

.....*[Signature]*.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZARZĄD DRÓG MIEJSKICH W GLIWICACH

Siedziba jednostki: GLIWICE, UL. PŁOWIECKA 31

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka dokonuje odpisów aktualizujących należność w pełnej wysokości należności podstawowej wraz z naliczonymi do niej odsetkami gdy termin zalegania z zapłatą na dzień 31.12 jest powyżej 2 lat.

INSPEKTOR
2 up *Bator*
Małżona Bator
.....

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Anna Gilman
.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Żłobki Miejskie

Siedziba jednostki: 44-121 Gliwice, ul. Kozielska 71

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości indywidualne rozwiązania dotyczące terminów płatności oraz zasad prowadzenie analityki do kont syntetycznych.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Żłobków Miejskich w Gliwicach


Agnieszka Teszka

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Żłobków Miejskich
w Gliwicach

Hanna Kolodziejczyk

.....
Podpis Dyrektora jednostki

Nazwa jednostki: **Powiatowy Urząd Pracy**
Siedziba jednostki: **Pl. Inwalidów Wojennych 12
44-100 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Wycena aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, w szczególności według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmiennie.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje).

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych ze środków własnych Miasta Gliwice dla PUP Gliwice określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne z późn. zm.

PUP Gliwice korzysta z zapisów pkt 19 Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r., który określa, że w przypadku zakupu składników majątkowych, w tym w ramach ulepszenia, ze środków pochodzących z dotacji lub innych środków zewnętrznych na realizację zadań bieżących, klasyfikowania oraz ewidencjonowania dokonuje się:

- a. zgodnie z zasadami określonymi w warunkach o przyznaniu dotacji;
- b. w przypadku gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, określającymi wartość początkową, nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

2. Odpisy aktualizujące należności

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

3. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

4. Rozliczenia międzyokresowe bierne

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

5. Zasady księgowania na kosztach

W jednostce dopuszcza się możliwość stosowania uproszczeń w stosunku do zasady memoriału wyrażonej w art. 6 ustawy o rachunkowości poprzez cykliczne ujmowanie porównywalnych kosztów dotyczących roku poprzedniego do roku bieżącego.

Prenumeraty księguje się bezpośrednio w koszty na koncie 401, nie przenosząc na rozliczenia międzyokresowe kosztów.

Materiałów i środków czystości nie magazynuje się. Rozdzielane są one bezpośrednio do zużycia.

Koszty Funduszu Pracy wypłaty świadczeń i refundacji dotyczących miesiąca grudnia lub miesięcy wcześniejszych a realizowane kasowo w miesiącu styczniu zaliczane są w koszty miesiąca kasowej realizacji.

Główny Księgowy
Lilrecja Kozłowska
.....
Podpis Głównego Księgowego

13. 03. 2020

DYREKTOR
.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Wrocławska 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

W polityce rachunkowości Komendy Miejskiej PSP w Gliwicach, przyjętej do stosowania od 1 stycznia 2018 roku, przyjęto niżej wymienione zasady:

1. Ewidencja i rozliczanie kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym na kontach zespołu „4”.
2. Na podst. art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ustawy o rachunkowości przyjęto próg istotności w wysokości 0,25% sumy bilansowej. Z uwagi na to iż Komenda nie prowadzi działalności dochodowej, nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, w trakcie roku sporządza tylko sprawozdania w zakresie operacji kasowych (dochody i wydatki budżetowe), wynik finansowy ustalany jest raz w roku oraz w odniesieniu do przyjętego wyżej progu istotności przyjęto następujące uproszczenia:
 - faktury za media (m.in. woda, energia elektryczna ciepła, gaz, telefony), obejmujące okres przełomu roku, księguje się w koszty tego roku obrotowego, który na fakturze występuje w proporcjonalnie większej ilości dni (np. faktura za wodę za okres od 20 grudnia do 19 stycznia następnego roku księgowana jest w miesiącu styczniu, gdyż obejmuje 12 dni grudnia i 19 dni stycznia).
 - faktury za prenumeratę prasy, z uwagi na coroczne opłacanie prenumeraty z góry oraz zbliżony koszt w każdym roku, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone (tj. w grudniu każdego roku na następny rok).
 - ubezpieczenia majątkowe Komendy - z uwagi na coroczne opłacanie i stałą wysokość, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone.
- Przyjęte wyżej uproszczenia nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy Komendy, gdyż wysokość tych kosztów nie przekracza przyjętego poziomu istotności, a ponadto występują cyklicznie w każdym roku w podobnej wysokości.
3. Ewidencji magazynowej podlegają następujące przedmioty i wyposażenie:
 - paliwa do samochodów i sprzętu,
 - zakupy umundurowania i wyposażenia osobistego funkcjonariuszy,
 - węże pożarnicze,
 - sorbenty i neutralizatory,
 - tonery do komputerów,
 - papier do drukarek komputerowych i ksero,

- zakup wody mineralnej wydawanej zgodnie z przepisami BHP,
 - armatura pożarnicza, jeżeli w momencie zakupu nie jest określone, na którą Jednostkę Ratowniczo – Gaśniczą, bądź do którego sprzętu zostanie przekazana,
 - inne zakupy, w stosunku do których kierownictwo Komendy wskaże potrzebę zaewidencjonowania.
4. Przychody do magazynów wycenia się w cenie zakupu. Rozchody przedmiotów z magazynów (paliwo, umundurowanie) wyceniane są metodą FIFO (pierwsze weszło, pierwsze wyszło) tj. kolejno po cenach (kosztach) tych składników, które nabyte zostały najwcześniej.
 5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się przy zastosowaniu stawek amortyzacji określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych następuje jednorazowo za okres całego roku, metoda liniową.
 6. Inwestycje w obcych środkach trwałych amortyzuje się (umarza) metodą liniową przy użyciu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych dla środków trwałych na które poczyniono nakłady.
 7. W zakresie ewidencji środków trwałych, w ramach uproszczenia, przyjęto iż w momencie przyjęcia do użytkowania podlegają spisaniu w koszty (nie podlegają wpisaniu do ksiąg inwentarzowych) następujące środki trwałe i wyposażenie:
 - a) środki trwałe o wartości początkowej (jednostkowej) od 5% do 10% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (na dzień 1 stycznia 2018r. wartość ta wynosi od 500 do 1.000zł). – środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
 - b) bez względu na wartość początkową – wszystkie krzesła stanowiące wyposażenie biurowe, telefony komórkowe i stacjonarne, urządzenia służące do utrzymania czystości, narzędzia do konserwacji i remontów - środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
 - c) środki trwałe o niskiej wartości jednostkowej, tj. do 5% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. na dzień 1 stycznia 2018r. do 500 zł) – zwolnione są z obowiązku ewidencjonowania. Jednak, w przypadku uznania przez kierownictwo Komendy, że środek trwały o niskiej wartości jednostkowej (obecnie do 500 zł) powinien podlegać kontroli – zostaje wpisany na ewidencję ilościową.
 - d) Ponadto nie podlegają ewidencji ilościowej przedmioty przyjmowane na magazyn.

Gliwice, dnia 2020-03-17

GŁÓWNY KSIĘGOWY

ogn. mgr Katarzyna Szarfarczyk

KOMENDA MIASTO
PAŃSTWOWA W GŁOWYM
ul. bryg. mgr inż. Roman Kłoch

Nazwa jednostki: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gliwice

Siedziba jednostki: ul. Ziemowita 1, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Metody wyceny aktywów i pasywów są zgodne polityką rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice.

Jednostka stosuje metody amortyzacji zgodnie z polityką rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice, z tym, że dla środków trwałych o wartości do 10.000 zł jednostka stosuje amortyzację jednorazową – zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jednostka dokonała zapisy poprzez międzyokresowe rozliczenia kosztów – dostęp do serwisu prawnego LEX na rok 2020 w kwocie 1.168,50 zł.

Jednostka nie dokonała odpisów aktualizujących należności.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Zembzak-Chachła

.....

Podpis Głównego Księgowego

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
dla Miasta Gliwice

mgr inż. Grzegorz Węłigóra

.....

Podpis Kierownika jednostki

Miasto Gliwice
44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
NIP: 6311006640
Przedszkole Miejskie Nr 18
44-100 Gliwice, ul. Brzozowa 50

Nazwa jednostki: PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 18

Siedziba jednostki: 44-100 GLIWICE, UL. BRZozOWA 50

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

USTALANIE ZASAD AMORTYZACJI

Odpisów amortyzacyjnych od środka trwałego dokonuje się metodą liniową jednorazowo na koniec roku wg obowiązujących rocznych stawek amortyzacyjnych.

Rozpoczęcie umorzenia następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego.

Wartość odpisów umorzeniowych księgujemy na koncie 400.

KONTO 400 - AMORTYZACJA

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane na koniec roku wg stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - pomniejszenie kosztów amortyzacji na wynik finansowy - konto 860 na koniec roku.

ZASADY EWIDENCJI ROZLICZENIA KOSZTÓW tylko według rodzajów na kontach zespołu 4 - rozliczenie kosztu. W jednostce dopuszcza się stosowania uproszczeń w stosunku do zasady memoriału wyrażonej w art. 6 ustawy o rachunkowości poprzez cykliczne ujmowanie porównywalnych kosztów dotyczących roku poprzedniego do kosztów roku bieżącego.

ZA OKRES SPRAWOZDAWCZY PRZYJĘTO MIESIĄC.

ZASADA WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW.

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy tj. 31 grudnia w sposób następujący:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
- rzeczowe składniki aktywów i pasywów obrotowych – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy
- należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty
- zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty

GŁÓWNA KSIĘGOWA
mgr Monika Władawska

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Bożena Kowalska

Podpis Kierownika jednostki

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 21
z siedzibą w Gliwicach
przy ul. Górnych Wałów 19
tel. 0-32 231 45 56
REGON 241785299, NIP 6312624096

Nazwa jednostki: **Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi Nr 21 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: ul. Górnych Wałów nr 19, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Środki trwałe (z pominięciem zespołów komputerowych, mebli i dywanów) o wartości do 100 zł (cena jednostkowa) wydane do zużycia spisuje się w koszty pod datą zakupu.

10. MAR. 2020

GLÓWNY KSIĘGOWY

Lucyna Krukowska

Podpis Głównego Księgowego

10. MAR. 2020

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Dorothea Bularz

Podpis Kierownika jednostki

Przedszkole Miejskie Nr 22
44-119 Gliwice, ul. Żeromskiego 26
tel. 032 39 50 50

Nazwa jednostki: **Przedszkole Miejskie Nr 22**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-119, ul. Żeromskiego 26**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Rokiem obrotowym w jednostce jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia a kończący się 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, półrocze i rok.
2. Wyceny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe. Pozostałe środki trwale wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, zapasy materiałów wycenia się według kosztów zakupu, należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (z zachowaniem zasady ostrożności czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących należności dotyczących należności wątpliwych), zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (do kwoty głównej dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych), środki pieniężne na rachunkach bankowych, jak również pozostałe aktywa i pasywa, wycenia się według wartości nominalnej.
3. Ustalenie wyniku finansowego dokonywane jest zgodnie z wariantem porównawczym. Wynik finansowy ustalany jest na koniec roku obrotowego pomniejszając uzyskane przychody o poniesione koszty związane z tymi przychodami, dotyczącymi danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Saldo wyniku finansowego pomniejsza lub powiększa (odpowiednio strata lub zysk) fundusz jednostki w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego. Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu '4 – koszty według rodzaju i ich rozliczenie', z uwzględnieniem klasyfikacji wydatków budżetowych oraz zadań, do których się odnoszą.
4. Księgi rachunkowe jednostki tworzą: dziennik, księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, wykaz składników aktywów i pasywów.
5. W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz, przychody i obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty

GŁÓWNA KSIĘGOWA

10.03.2020.

mgr Justyna Pytlik

Data i Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

10.03.2020.

.....
Krawczyńska

Data i Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Przedszkole Miejskie nr 23**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-100, ul. Królowej Bony 6**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Przedszkole Miejskie nr 23 z dniem 01.07.2018r. w związku z wejściem w życie przepisów dot. podzielnej płatności wprowadziła zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu.
2. W Przedszkolu Miejskim nr 23 zasady polityki rachunkowości oraz metoda wyceny aktywów i pasywów zostały opracowane zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zgodnie z zarządzeniem Organizacyjnym nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r.; ostatnia zm. Zarządzenie Organizacyjne Prezydenta Miasta Gliwice 116/17 z dnia 29 grudnia 2017

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Barbara Krymarijs

20.03.2019 Główny Księgowy

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Ewa Szczygiel

20.03.2019 Kierownik jednostki

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej za rok

2019

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1
44-119 Gliwice, ul. Młodopolska 4
tel./fax 32 247 00 05

NIP 6312654128 REGON 243568011
ZPM. 3124. d. 2019

Nazwa jednostki: Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-119 Gliwice, ul. Młodopolska nr 4

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 art.5 ust.1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. nr 152 poz.1223 z 2009r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły - nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.Zgodnie z art. 28 UR aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

1. Środki trwałe i WNIP - wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg :
 - cen nabycia (z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
 - kosztów wytworzenia,
 - wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).
2. Rzeczowa składniki aktywów obrotowych - wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszania o podatek VAT) .
3. Należności i udzielone pożyczki z ZFŚS - wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.
4. Zobowiązania - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

5. Kapitały własne (fundusze) oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej. Zasady wyceny aktywów i pasywów opierają się na zasadach rachunkowości zawartych w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasady: ostrożnej wyceny, ciągłości, kontynuacji, wiernego obrazu z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozdziale 2 rozporządzenia.

Zasady amortyzacji:

Środki trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 z późniejszymi zmianami Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków pochodzących z dotacji (W-WŚ) lub innych środków zewnętrznych klasyfikowania i ewidencjonowania dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w dotacji lub gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych określającymi wartość początkową nie przekroczenie której umożliwi dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1
w Gliwicach
mgr Irena Wojtaszk

2020-03-10
Data

Główny księgowy

DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1
w Gliwicach
mgr Agnieszka Kojacz-Gromada

2020-03-10
Data

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Przedszkoli Miejskich Nr 2**
Siedziba jednostki: **Gliwice 44-122, ul. Młodych Patriotów 10**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a ich zakończenie - nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru

Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego, w tym także wydatki na nabycie części składowych bez peryferyjnych, którym cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 500,00 zł., podwyższają wartość początkową aktywów trwałych za wyjątkiem zespołów komputerowych oraz mebli i dywanów których ponoszone wydatki są ulepszeniem bez względu na wartość.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Zakup licencji na oprogramowanie komputerowe na okres krótszy niż rok nie podlega ujęciu w ewidencji na koncie 020 także każdorazowa aktualizacja programu komputerowego (przy posiadaniu licencji na czas nieokreślony) nie stanowi wartości niematerialnych i prawnych i podlega odniesieniu bezpośrednio w koszty.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w :

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 (Dz.U. poz. 1864) z Klasyfikacji Środków Trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki. ,

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- ujmuje się je tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują :

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości .

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia ,zestawy komputerowe, środki transportu i inne rzeczy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych:

W rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 03.10.2016 r (Dz. U. poz. 1864)

Klasyfikacji Środków Trwałych 2011 ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki. ,

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od:

- miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w placówkach oświatowych
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej 750,00 zł dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe :

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2

12.03.2020

mgr Janina Smyczek

Data i Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2

12.03.2020

mgr Marlena Jugowicz

Data i Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Przedszkoli Miejskich Nr 3

Siedziba jednostki: 44-122 Gliwice ul. Sikornik 48

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści


Jednostka nie stosuje odmiennych zasad niż opisane w załączniku nr 1

2020-03-09
Data

Główna Księgowa

Główny księgowy

2020-03-09
Data

Dyrektor Zespołu
Przedszkoli Miejskich Nr 3

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Przedszkoli Miejskich Nr 4

Siedziba jednostki: ul. Henryka Sienkiewicza 9, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. nr 1 do punktu 4 informacji dodatkowej.

Główna Księgowa
Zespołu Przedszkoli Miejskich Nr 4
w Gliwicach

mgr Halina Sienkiewska
Główny księgowy

20.03.2020
Data

20.03.2020
Data

DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich Nr 4
[Podpis]
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11 im. Hugona Kołłątaja w Gliwice**

Siedziba jednostki: **ul. Poczta 31 44-100 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej Nr 11 prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Hugona Kołłątaja w Gliwicach ul. Poczta 31 prowadzone są w języku polskim w złotych i groszach polskich.
2. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
 - w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym w którym wpłyną do jednostki. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, SP Nr 11 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
 - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do SP Nr 11 do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
4. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
5. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT). Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%
6. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta n 79/10 ze zmianami
Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartaly 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.
7. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

Główny Księgowy

.....
mgr Anna Skubała

Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 11

.....
mgr Grażyna Świerczyńska

Podpis Kierownika jednostki

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej za rok

2019

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 13 w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Elsnera 25, 44-105 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

Szkoła Podstawowa nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach, jako jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są wydawane do zużycia po dokonany zakupie i bezpośrednio księgowane w koszty. Nie są magazynowane, uzupełniane na bieżąco poprzez zakup, po którym przekazuje się bezpośrednio do zużycia personelowi obsługi i administracji.

Natomiast magazyn środków żywności jest prowadzony przez naszą jednostkę. Środki żywności zakupione są na potrzeby przygotowywania posiłków dla dzieci w przedszkolu i korzystających z obiadów uczniów. Te środki, które pozostają w magazynie, są wykorzystywane na bieżące przygotowywanie posiłków.

Magazyn środków żywności ewidencjonowany jest na koncie 310.

Szkoła prowadzi konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” założone w związku z otrzymaną decyzją Zarządu Dróg Miejskich nr 430/436/12/790/2016 dotyczącą umieszczenia w pasie drogowym ulicy Elsnera przyłącza kanalizacji deszczowej do budynku Szkoły Podstawowej nr 13, położonej przy ul. Elsnera 25. Okres rozliczeniowy obejmuje lata 2019 – 2022.

2020-03-27
Data

Urszula
Chabraszewska
Główny księgowy

2020-03-27
Data

Mariola Bucher
Kierownik jednostki

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Urszula Chabraszewska



Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 2 w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Goździkowa 2 44-152 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej Nr 2 prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Szkoła Podstawowa nr 2 w Gliwicach ul. Goździkowa 2 prowadzone są w języku polskim w złotych i groszach polskich.
2. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Księgi rachunkowe jednostki w 2018 prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, za pomocą programu VULCAN FINANSE firmy Vulcan sp. z o.o. Wrocław ul. Wołowska 6.
4. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
 - w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym w którym wpłyną do jednostki. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, SP Nr 11 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
 - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do SP Nr 2 do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
5. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT). Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%.
7. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta n 79/10 ze zmianami Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.
8. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

Szkoła Podstawowa nr 2
44-152 Gliwice, ul. Goździkowa 2
NIP: 631-21-19-317
tel./fax: 032 237 86 23

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr inż. Janina Zajdel

Główny księgowy

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Iwona Burzyńska

Kierownik jednostki

19.03.2020

Data

19.03.2020

Data

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej za rok

2019

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21

Siedziba jednostki: ul. Reymonta 18A, 44-103 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Odpisy aktualizujące należności – odpisów aktualizujących należności jednostka dokonuje w odniesieniu do należności wątpliwych (w przypadku jednostki w odniesieniu do jednego dłużnika), które aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisów dokonano w oparciu o ocenę sytuacji finansowej dłużnika. Jednocześnie jednostka prowadzi działania mające na celu wyegzekwowanie należności.

Zgodnie z polityką rachunkowości jednostki przyjęto następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

1) Odpisy aktualizujące należności – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku.

2) Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:

a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,

b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,

c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności,

w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,

e) należności przeterminowanych z wyłączeniem należności podatkowych według zasady struktury wiekowej należności, tj.:

- dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności,

f) należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu,

w tym także ogólnego, na nieściągalne należności,

3) Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

a) usunięcie – rozumiane jako wykorzystanie odpisu w sytuacji, gdy należność, na którą odpis był utworzony jest już nie do odzyskania i następuje wyksięgowanie (usunięcie) tej należności z ksiąg rachunkowych (WN 290 MA konta zespołu 2);

b) odwrócenie – rozumiane jako pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych lub finansowych (WN 290 MA 760/750);

c) podwyższenie – rozumiane jako zwiększenie wartości odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych (WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się jakie zmiany zaszły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

4) Odpisy aktualizujące należności tworzy się w sposób indywidualny dla konkretnej należności od danego kontrahenta.

5) Wyłączeniu z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają:

a) spłacone w terminie należności,

b) należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

6) Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy (WN 761/751, MA 290).

7) Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. W przypadku nie dokonania odpisów aktualizujących wartość tych należności lub gdy dokonano odpisów w niepełnych wysokościach, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

8) Dokonane w ubiegłych okresach odpisy aktualizujące należności można zmniejszać dopiero wtedy, gdy nowo ustalona wartość odzyskiwana wskazuje na wzrost wartości szacunkowych. W tym celu porównuje się wartość wynikającą z ksiąg rachunkowych na dzień bilansowy z wartością należności możliwą do odzyskania i ustala się nowy odpis aktualizujący.

9) Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności powoduje podwyższenie wartości bilansowej należności i odpowiednio pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

10) Wycenę należności i dokonanie odpisów aktualizujących należności przeprowadza się na dzień bilansowy.

20.03.2020

Data

Główny Księgowy


Główny księgowy
mgr inż. Ewa Kłoboda

20.03.2020

Data

DYREKTOR SZKOŁY


mgr inż. Anna Krasowska
Kierownik jednostki

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28
im. Witolda Budryka
ul. ks. M. Strzody 4
44-100 GLIWICE
tel. 32/231 43 69 NIP 631-18-94-675

Nazwa jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 28 im. Witolda Budryka**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice ul. ks. Marcina Strzody 4**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. **Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”** ujmuje się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500 zł.

Wyłącznie ewidencją ilościową obejmuje się składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł. za pojedynczy składnik majątku.

2. **Konto 014 „Zbiory biblioteczne”**

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Gliwice, 10.03.2020r.

GŁÓWNA KSIĘGOWA


Ewa Oksiejuk

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Grażyna Ewa Wach

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 29

Siedziba jednostki: 44-109 Gliwice, ul. Staromiejska 24

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Dla zakupionych materiałów nie prowadzi się ewidencji ilościowej, gdyż zakupy ich dokonywane są zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. W momencie zakupu materiałów (środki czystości, materiały biurowe, itp.) są one rozdysponowywane na poszczególne osoby, dla których dane środki zostały zakupione do wykonywania w ich pracy.

2. Odpisy aktualizujące wartość należności handlowych tworzy się na koniec każdego roku obrachunkowego. Po przeprowadzeniu analizy wykazu wszystkich należności należy uzyskać potwierdzenie salda każdej należności i zweryfikować, czy saldo wykazane w księdze odpowiada jego faktycznej wartości. Następnie należy poszczególne salda zakwalifikować do określonych grup wiekowych ze względu na stopień przeterminowania:

- Należności terminowe
- Należności przeterminowane do 30 dni
- Należności przeterminowane od 31 do 90 dni
- Należności przeterminowane od 91 do 180 dni
- Należności przeterminowane od 181 do 360 dni
- Należności przeterminowane powyżej 361 dni

Salda należności zidentyfikowane jako znacząco przeterminowane powinny zostać wnikliwie przeanalizowane. W przypadku wysokiego prawdopodobieństwa niespłacalności należności jednostka powinna objąć te salda odpisem aktualizującym.

Suma wiekowanymi należności powinna być zgodna z sumą prezentowaną w bilansie. Aby to było możliwe, należy pomniejszyć wartość brutto należności wykazanych na poszczególnych kontach o wartość odpisów aktualizujących, ustalonych na podstawie wiekowania należności brutto.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT).

Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%

2020-03-13

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY


 mar Marzena Zakrawacz

Główny księgowy

2020-03-13

Data

Dyrektor Szkoły


 Małgorzata Płatek

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 3

Siedziba jednostki: 44-151 Gliwice, ul. Daszyńskiego 424

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Dla zakupionych materiałów nie prowadzi się ewidencji ilościowej, gdyż zakupy ich dokonywane są zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. W momencie zakupu materiałów (środki czystości, materiały biurowe, itp.) są one rozdysponowywane na poszczególne osoby, dla których dane środki zostały zakupione do wykonywania w ich pracy.
Ewidencja ilościowa jest prowadzona obowiązkowo dla zakupów artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej. Stan magazynu w/w artykułów podlega comiesięcznemu uzgadnianiu.

2. Odpisy aktualizujące wartość należności handlowych tworzy się na koniec każdego roku obrachunkowego. Po przeprowadzeniu analizy wykazu wszystkich należności należy uzyskać potwierdzenie salda każdej należności i zweryfikować, czy saldo wykazane w księdze odpowiada jego faktycznej wartości.
Następnie należy poszczególne salda zakwalifikować do określonych grup wiekowych ze względu na stopień przeterminowania:

- Należności terminowe
- Należności przeterminowane do 30 dni
- Należności przeterminowane od 31 do 90 dni
- Należności przeterminowane od 91 do 180 dni
- Należności przeterminowane od 181 do 360 dni
- Należności przeterminowane powyżej 361 dni

Salda należności zidentyfikowane jako znacząco przeterminowane powinny zostać wnikliwie przeanalizowane. W przypadku wysokiego prawdopodobieństwa niespłacalności należności jednostka powinna objąć te salda odpisem aktualizującym.
Suma wiekowanych należności powinna być zgodna z sumą prezentowaną w bilansie. Aby to było możliwe, należy pomniejszyć wartość brutto należności wykazanych na poszczególnych kontach o wartość odpisów aktualizujących, ustalonych na podstawie wiekowania należności brutto.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT).
Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%

17.03.2020

Data

GLÓWNY KSIĘGOWY

Główny księgowy

mgr Iwona Drozd

17.03.2020

Data

DYREKTOR SZKOŁY

Kierownik jednostki

mgr Iwona Drozd

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 41

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Kormoranów 23

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. Nr do punktu 4 informacji dodatkowej.

DYREKTOR SEKCJI

11.03.2020

Data

Główna Księgowa



Małgorzata Winińska

Główny księgowy

11.03.2020

Data

mgr Joanna Lemnicka-Lakomy

Kierownik jednostki

Sporegdui:
Ewa Notecha-Teichmann

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Jasnogórska 15-17

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

W Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach przyjęto indywidualne rozwiązanie w sprawie klasyfikacji i ewidencji środków trwałych poniżej opisane:
„drobne przedmioty, takie jak serwisy kawowe, serwisy obiadowe i inne naczynia kuchenne, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, kalkulatory, wiertła są w chwili wydania do użytkowania traktowane jak materiały eksploatacyjne (biurowe) i nie podlegają ewidencji”.

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6
im. Noblistów Polskich w Gliwicach

18.03.2020

Data

Olga
Główny księgowy

18.03.2020

Data

DYREKTOR
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6
im. Noblistów Polskich w Gliwicach

mgr Agata Cira

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 8**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-141, ul. Spacerowa 6**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Szkoła Podstawowa nr 8 nie stosuje odmiennych zasad polityki rachunkowości przyjęte zasady są zbieżne z załącznikiem nr 1.

13.03.2020 Główny Księgowy

Główna księgowa

inż. Jolanta Kowalczyk

13.03.2020 Kierownik jednostki

... SZKOŁY

mgr Grzegorz Kłyszcz

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego

Siedziba jednostki: ul. Sobieskiego 14; 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

W jednostce zapasy ograniczają się wyłącznie do magazynu żywności. Zakupione towary ujmuje się w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Nie ujmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów do napraw sprzętu - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych. Roczne opłaty licencyjne na programy komputerowe opłacane są z góry i nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione. Dotyczy to również kosztów opłaty za usługi RTV, stałych prenumerat, roczny dostęp do bazy online. Pozycje te powtarzają się cyklicznie.

2020-03-18
Data

Główny Księgowy

2020-03-18
Data

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Anna Pomykała

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 12

Siedziba jednostki: 44-164 Gliwice, ul Płocka 16

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości indywidualne rozwiązania dotyczące:

- zasad prowadzenie analityki do kont syntetycznych

- faktury za media (np. PWiK Gliwice), w których ujęto zużycie na przełomie roku i występuje brak możliwości rozdzielania kosztów grudnia oraz stycznia ujmowane są w koszty z datą wpływu do placówki.

W metodach wyceny aktywów i pasywów:

- ustalenie kwoty minimalnej wartości (100 zł) kwalifikowania składników majątkowych do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013.

20.03.2020


GŁÓWNA KSIĘGOWA
ZSO Nr 12

.....
Podpis Głównego Księgowego

20.03.2020


Dyrektor ZSO Nr 12
mgr Krystyna Blacha

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Przedwiośnie 2; 44-119 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

W jednostce zapasy ograniczają się wyłącznie do magazynu żywności. Zakupione towary ujmuje się w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Nie ujmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów do napraw sprzętu - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych. Roczne opłaty licencyjne na programy komputerowe opłacane są z góry i nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione. Dotyczy to również kosztów opłaty za usługi RTV, stałych prenumerat, roczny dostęp do bazy online. Pozycje te powtarzają się cyklicznie.

2020-03-19
Data


Główny księgowy

2020-03-19
Data


DYREKTOR SZKOŁY
Kierownik jednostki
mgr Iwona Pochopień

Nazwa jednostki: **ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2 W
GLIWICACH**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1. Jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są bezpośrednio wydawane do użycia po zakupie. Materiały są uzupełniane na bieżąco.
2. W księgach prowadzonych przez Zespół szkół ogólnokształcących nr 2 w Gliwicach w przypadku projektów unijnych, składniki majątku spełniające definicję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10000,00 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania a wydatki stanowią koszty. Jeżeli jednak wartość środka trwałego jest wyższa niż 10000 zł odpis amortyzacji dokonuje się zgodnie z ustawą. Pozostały majątek jednostki umarza i ewidencjonuje się z zasadą obowiązującą Urząd Miejski i jego jednostki
3. Jednostka w związku z wejściem w życie przepisów dot. podzielnej płatności wprowadziła zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu.

18.03.2020 Główny Księgowy

Główny Księgowy
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Gliwicach

mgr Aneta Jasińska

18.03.2020 Kierownik jednostki

Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Gliwicach

mgr Jolanta Stąpór

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Rubinowa 16a 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13 w Gliwicach prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Gliwicach ul. Rubinowa 16a prowadzone są w języku polskim w złotych i groszach polskich.
2. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Księgi rachunkowe jednostki w 2019 prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, za pomocą programu VULCAN FINANSE firmy Vulcan sp. z o.o. Wrocław ul. Wołowska 6.
4. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
 - w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym w którym wpłyną do jednostki. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, SP Nr 11 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
 - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do SP Nr 2 do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
5. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT). Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%
7. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta nr 79/10 ze zmianami Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.
8. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13

mgr inż. Janina Zajdel

Główny księgowy

18.03.2020

Data

18.03.2020

Data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13

mgr inż. Grażyna Rosławska

Kierownik jednostki

Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 2
44-117 Gliwice, ul. Kopernika 63

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt 4 art. 5 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 pkt 2, a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. nr 152 poz. 1223 z 2009 r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły – nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

1. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg:

- cena nabycia (z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).

2. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszenia o podatek VAT).

3. Należności i udzielone pożyczki z ZFŚS wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty

4. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

5. Kapitały własne oraz pozostałe pasywa wycenia się w wartości nominalnej

Wykaz przyjętych uproszczeń

Na podstawie art. 4 ust. 4 UR przyjmuje się niżej wymienione uproszczenia, które nie mają wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy.

- Nabycie rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów, towarów) z uwagi na brak magazynu odpisywane jest w koszty działalności w momencie ich zakupu i przekazania do użytkowania według cen zakupu – dotyczy jednostki.

- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o niskiej wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 93/11 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 29 grudnia 2011 roku.

- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza)

jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

- Zgodnie z zasadą współmierności dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu (z pominięciem konta 640) wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów w przypadku, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości. Powyższe uproszczenie dotyczy m.in. :

- prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
- media.

Główny Księgowy



Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR ZSP nr 2



mgr Krystyna Kucharska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-122 Gliwice ul. Żwirki i Wigury 85

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Stosowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Gliwicach zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych i zarządzeniach organizacyjnych Prezydenta Miasta Gliwice. Zostały one szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do punktu 4. Informacji dodatkowe

Zespół prowadzi ewidencję magazynową w odniesieniu do zakupów środków żywności w przedszkolu. Na koncie 310 Materiały i towary ewidencjonuje się przychody z zakupów i rozchody przeznaczone na wyżywienie dzieci. Saldo na koniec roku podlega inwentaryzacji.

Zespół nie wprowadził do polityki rachunkowości dodatkowych indywidualnych zasad i rozwiązań.

Główny Księgowy
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Gliwicach

2020-03-18
Data


Elżbieta Szwed
Główny księgowy

2020-03-18
Data


Wioletta Kłopot
Kierownik jednostki

Zespół Szkolno Przedszkolny Nr4

Gliwice ul. Obrońców Pokoju 4

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) -
wspólnych dla miasta Gliwice:

Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości wspólne ustalenia z miastem Gliwice dotyczące:

- planu kont (dotyczy kont syntetycznych)
- podzielnej płatności
- rozliczania podatku Vat
- naliczania kar za nieterminowe wykonanie robót inwestycyjnych
- stosuje formułę dotyczącą niezmiennego kosztu (niezależnie od zmiany podatku Vat)

W metodach wyceny aktywów i pasywów:

- ustalenia w sprawie zakwalifikowania środków trwałych (powyżej 500zł, oraz wyposażenie ,zespoły komputerowe i dywany)
- zasady aktualizacji wyceny środków trwałych
- rocznej amortyzacji

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4
Woj
mgr Beata Włodarczyk

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 5

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Kozielska 39

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5
siedziba w Gliwicach
przy ul. Kozielskiej 39
NIP: 631 26 68 173 REGON: 361084052
tel. 32 237 99 50

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad „indywidualnych rozwiązań w polityce rachunkowości niż wymienione w załączniku Nr 1.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Gliwicach

.....
.....

Podpis Głównego Księgowego

WICEDYREKTOR

.....
.....
Wiesława Kowalska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6

Siedziba jednostki: ul. Robotnicza 6, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w Ustawie o Rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie Ustawy o Finansach Publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ujmuje się tylko w pozaksiegowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują :

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)
- zbiory biblioteczne

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność:

- Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 6 w Gliwicach
- w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- inne rzeczy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 Ustawy o Rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, powiększając jego wartość o koszty transportu, montażu itp.
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu Ustawy o Finansach Publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207), zmienionego (Dz.U. Nr 235 poz. 146), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych” Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych
- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych powyżej 500 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe :

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” powyżej 500 zł z wyjątkiem przedmiotów elektrycznych o długim terminie użytkowania, umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zakup materiałów i energii”
- na podstawie decyzji kierownika jednostki ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu przedmioty o wartości do 500 zł.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego

- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową,
- zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Dz.U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283 z późn. zm.).

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez bibliotekarza. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostce należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należność np. pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ale o terminie zapłaty w następnym roku ujmowane są na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” z wyjątkiem pożyczek dotyczących pracowników jednostki. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec każdego kwartału. Odsetki nie są ujmowane, gdy ich wysokość nie przekroczy trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską Spółkę Akcyjną" za polecenie przesyłki listowej (art. 54 par. 1 pkt 5).

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku).

Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy:

- w cenie rynkowej

w formie wymagalnej

- krótkoterminowe papiery wartościowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w wartości godziwej.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych ,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku zostanie sporządzone zestawienie kosztów w układzie rodzajowym.

2020-03-16

Data

Główna Księgowa

mgr Beata Bontuszek

Główny księgowy

2020-03-16

Data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6
w Gliwicach

dr Urszula Wieckowska

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 7

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Ligonia 36

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%
2. Techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych w 2019 roku:
W księgach rachunkowych ujmowane były wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
 - w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych do okresów sprawozdawczych w ewidencji księgowej ujmuje się dokumenty źródłowe zgodnie z datą wpływu.
Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
 - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 do 28 lutego następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
3. Jednostka prowadzi ewidencje magazynową dla artykułów spożywczych zakupionych do prowadzenia stołówki szkolnej i przedszkolnej. Gospodarkę magazynową prowadzi się na zasadzie pierwsze przyszło pierwsze wyszło według cen zakupu.
4. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się tylko na dla należności spornych i wątpliwych co do których jest prawdopodobieństwo, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Główny Księgowy

mgr Jadwiga Kwiatkowska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR ZP NR 7

mgr Jolanta WINKLER

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno Przedszkolny nr 8 w Gliwicach

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8
ul. Stefana Okrzei 16
44-100 G L I W I C E
tel./fax 02 231-02-42
NIP 6312658236, REGON 361138871

Siedziba jednostki: ul. Okrzei 16 , 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Jednostka nie dokonuje odliczeń podatku vat z zastosowaniem współczynnika oraz prewspółczynnika VAT gdyż wysokość nie przekracza 2 %.

2.

Dokumenty źródłowe przyjmowane są do okresów sprawozdawczych zgodnie z datą wpływu do jednostki, za wyjątkiem okresu sprawozdawczego kończącego rok.

3.

Księgowanie w koszty w grudniu danego roku odbywa się zgodnie z zasada memoriału.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Elżbieta Pińska

12.03.2020

Data

Główny księgowy

12.03.2020

Data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8
Kierownik jednostki Semik

Nazwa jednostki: ESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 9

Siedziba jednostki: 44-109 GLIWICE UL. WRZOSOWA 14

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał.nr 1 do pkt.4 informacji dodatkowej.

10.03.2020
Data

Główny Księgowy
[Signature]
Anna Leszczyńska
Główny księgowy

10.03.2020
Data

**Dyrektor Zespołu
Szkolno - Przedszkolnego nr 9**
[Signature]
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 8

Siedziba jednostki: ul.Syriusza 30, 44-117 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał.nr 1 do pkt.4 informacji dodatkowej.

2020-03-16
Data

Główny Księgowy


Anna Szukalska
Główny księgowy

2020-03-16
Data

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 8


mgr inż. Katarzyna Dąbrowska
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 1

Siedziba jednostki: 44-122 Gliwice ul. Kilińskiego 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad „indywidualnych rozwiązań w polityce rachunkowości niż wymienione w załączniku Nr 1.

Główny Księgowy



Aneta Poliška

Podpis Głównego Księgowego

2020 -03- 13

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego Nr 1



mgr Beata Bednarczyk

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 10

Siedziba jednostki: 44-102 Gliwice ul. Jana Śliwki 8

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad „indywidualnych rozwiązań w polityce rachunkowości niż wymienione w załączniku Nr 1.

Główny Księgowy Zespołu

Beata Czafrań

.....
Podpis Głównego Księgowego

Kierownik Zespołu

Magdalena Jęmińska

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr. 11.

Siedziba jednostki: Gliwice ul. Tarnogórska 59.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Wycena aktywów i pasywów stosowana jest w jednostce zgodnie z Ustawą o Rachunkowości :

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Rzeczowe składniki aktywów obrotowych- według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy ,

Należności i udzielone pożyczki w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności.

Zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty.

Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

Odpisów amortyzacyjnych w jednostce dokonuje się raz w roku, metodą liniową wg. stawek amortyzacyjnych przewidzianych ustawą.

GLÓWNA KSIĘGOWA

mgr Joanna Mizolich

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11

mgr Zdzisław Oparczyk

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: . Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Gliwicach

Siedziba jednostki: Lipowa 29, 44-102 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1

1. Obejmuje się ewidencją bilansową wszystkie środki trwałe o okresie używania ponad jeden rok o wartości w dniu przyjęcia do użytkowania powyżej 500,00 zł, oraz zespoły komputerowe, meble i dywany bez względu na wartość i ewidencjonuje się wartościowo i ilościowo.
Przedmioty o okresie używania dłuższym niż 1 rok o wartości poniżej 500,00 zł z wyłączeniem mebli dywanów i zespołów komputerowych – podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej wartościowej decyzją dyrektora, natomiast przedmioty poniżej 100,00 zł z wyłączeniem mebli dywanów i zespołów komputerowych przenoszone mogą być decyzją dyrektora bezpośrednio w koszt zużycia materiałów.
2. Wartości niematerialne i prawne o bez względu na wartość są amortyzowane metodą liniową za pomocą stawki amortyzacyjnej 50%
3. Środki trwałe przekazane jednostce lub zakupione z zewnętrznych źródeł finansowania obejmuje się ewidencją bilansową zgodnie z zasadami obowiązującymi przekazującego.
4. Odpisów amortyzacyjnych dla w/w środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową zgodnie z wykazem stawek amortyzacyjnych, zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. (CIT).
5. Utrzymuje się:
 - a) księgowanie zakupu środków trwałych na koncie 080 „środki trwałe w budowie” wg wartości w cenie nabycia,
 - b) zakupione materiały w cenie zakupu obciążają bezpośrednio koszty.

2

1. Jednostka przeprowadza na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację środków na rachunkach bankowych, należności, pożyczek, zobowiązań oraz inwestycji nie zakończonych.
2. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku należy przeprowadzać:
 - a) środki trwałe – nie rzadziej niż raz na 4 lata.
3. Inwentaryzację przeprowadza się drogą spisu ilości z natury lub porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych, wyceny oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.

4

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

- 2) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – wg zasad, stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, określonych w pkt 1 oraz w art. 31, art 32 ust. 1-5 i art. 33 ust. 1 ustawy o rachunkowości lub wg ceny rynkowej, bądź inaczej określonej wartości godziwej,
- 3) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 4) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- 5) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
- 6) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty,
- 7) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
- 8) Wyceny środków trwałych, dla których brak jest dokumentów źródłowych stanowiących podstawę do ich wyceny dokonuje się zgodnie z poleceniem służbowym nr 14/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 24 listopada 2010 z późniejszymi zmianami.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12
w Gliwicach

Jakub Dobrek

.....
Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12
w Gliwicach

mgr inż. Aleksandra Szyszka

.....
Podpis Kierownika jednostki

CKZiU1.3124.9.2020

CKZiU1.1824.2020

Nazwa jednostki: **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 art.5 ust.1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. nr 152 poz.1223 z 2009r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły - nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

Zgodnie z art. 28 UR aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

1. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE - wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg :
 - cen nabycia (z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
 - kosztów wytworzenia,
 - wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).
2. RZECZOWE SKŁADNIKI AKTYWÓW OBROTOWYCH - wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszania o podatek VAT) .
3. NALEŻNOŚCI I UDZIELONE POŻYCZKI Z ZFŚS - wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.
4. ZOBOWIĄZANIA - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
5. KAPITAŁY WŁASNE (FUNDUSZE) ORAZ POZOSTAŁE AKTYWA I PASYWA - w wartości nominalnej.

Zasady wyceny aktywów i pasywów opierają się na zasadach rachunkowości zawartych w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasady: ostrożnej wyceny, ciągłości, kontynuacji, wiernego obrazu z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozdziale 2 rozporządzenia.

Zasady amortyzacji:

Środki trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 z późniejszymi zmianami Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków pochodzących z dotacji (W-WŚ) lub innych środków zewnętrznych klasyfikowania i ewidencjonowania dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w dotacji lub gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych określającymi wartość początkową nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Irena Szelecka

.....
28.02.2020
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
mgr inż. Krystian Szatka

.....
28.02.2020
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: . . . **GÓRNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACYJNE**

Siedziba jednostki: . . . **UL.OKRZEI20 44-100 GLIWICE**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) -indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 zalicza się środki niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową

- zespoły komputerowe
- meble i dywany

Do środków trwałych zakupionych ze środków własnych zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500 zł

w tym środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu. Środki trwałe zakupione z obcych środków to środki o wartości początkowej większej lub równej 10 000 zł . Środkiem trwałym zakupionym ze środków obcych jest środek trwały o jednostkowej wartości początkowej- 10 000zł powyżej 10 000zł kompletny i sprawny, jak również środek trwały złożony z kilku nierozzerwalnych elementów kompletny i sprawny o wartości 10 000 zł i powyżej 10 000 zł. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu,

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego lub innej – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie w wysokości określonej w decyzji, na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Do wartości niematerialnych i prawnych zakupionych ze środków obcych() stosuje się te same zasady jak dla środków trwałych

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawki 50% w skali

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Zgodnie z tym, że placówka nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, amortyzacja (umorzenie) dokonywane jest raz w roku na koniec roku (metodą liniową). Amortyzację środków trwałych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano przyjęcia. Zakończenie amortyzacji środka trwałego następuje z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka lub przeznaczenia środka do trwałej likwidacji. Umorzenie ujmowane jest na

koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku obrotowego.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych (o ile wystąpi w jednostce) dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki. Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 „Grunty” i 1- „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20 %. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości początkowej większej niż 100 zł a mniejszej niż 500 zł które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje), oraz środki o wartości od 1000 zł i wyższej ale niższej niż 10 000 zł zakupione ze środków obcych () Dla pozostałych środków trwałych umorzonych w 100% w momencie zakupu o dłuższym okresie używania i wartości poniżej 1000,00 zł prowadzi się ewidencję ilościową. Ewidencją ilościową objęte są składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł , oraz do 1000 zł (środki obce) za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak na przykład: kosze, tablice korkowe kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jak materiały eksploatacyjne(biurowe) i nie podlegają ewidencji .

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie

Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu

Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Ewidencją ilościową objęte są składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł , oraz do 1000 zł (środki obce)za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak na przykład: kosze, tablice korkowe kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jak materiały eksploatacyjne(biurowe) i nie podlegają ewidencji

Zakup publikacji ,książek, instrukcji wykorzystywanych przez pracowników na bieżąco w pracy, księguje się w § 4210 (zakup materiałów i wyposażenia). Zakup tablic urzędowych, plakatów ,artykułów dekoracyjnych księguje się w §4210 (zakup materiałów i wyposażenia) i ujmowany jest bezpośrednio w koszty w m-cu zakupu .Zakup środków czystości, artykułów sanitarnych, papieru do drukarek, tonerów itp. dokonuje się z przeznaczeniem do bezpośredniego wykorzystania Artykułów tych nie magazynuje się.

2.Jednostka nalicza i ewidencjonuje w księgach rachunkowych odsetki od niewpłaconych w terminie należności w momencie ich zapłaty, a w przypadku braku zapłaty - nie rzadziej niż na koniec kwartału. Minimalna wartość noty odsetkowej w jednostce wynosi- dwukrotność wartości przesyłki poleconej ekonomicznej zgodnie z cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Poczty Polskiej.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, Odsetki od należności, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek **należnych** na koniec tego kwartału. Wartość odsetek niższą niż minimalna wartość odsetek ustalona dla jednostki odpisuje się z ksiąg .

Niewielkie salda należności za zgodą Kierownika Jednostki mogą podlegać odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. .

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie są tworzone.

3. Płatności za faktury i rachunki dokonywane są w terminach zgodnych z zapisami w umowach lub wskazanych na fakturach .

Główna księgowa
mgr Bogusława Lesik

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR,
Górnosląskiego Centrum Edukacyjnego
w Gliwicach
mgr Bogumna Kłoszczyńska

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DWUJĘZYCZNE IM. E. DEMBOWSKIEGO

Siedziba jednostki: UL. ZIMNEJ WODY 8 44-100 GLIWICE

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwale wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale dokonuje się na podstawie odnoszących się do wartości rynkowych wskaźników, ustalanych każdego roku odrębnie poleceniem służbowym Prezydenta Miasta Gliwice.

Inwestycje (środki trwale w budowie) wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Należności wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej

zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

Zapasy w jednostce nie występują. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia.

Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.

Rozliczenia międzyokresowe - w jednostce rozliczenia międzyokresowe mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie.

Koszty ujmowane są pod datą wpływu do jednostki dokumentu poświadczającego poniesiony koszt. Faktury i dowody księgowe otrzymane w nowym roku kalendarzowym, a dotyczące danego roku bilansowego księguje się w koszty roku, którego dotyczą, do momentu złożenia bilansu. Dokumenty otrzymane po ukończeniu bilansu za dany rok – księguje się w koszty roku bieżącego.

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. - załącznik nr 3 do Polityki rachunkowości.

Składniki majątku o wartości do 100,00 zł za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. serwisy kawowe, obiadowe, klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i nie podlegają ewidencji.

Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego, amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Wycena operacji w walutach obcych dokonywana jest następująco:

Pracownik odbywający podróż służbową poza granicami kraju otrzymuje za swoją zgodą zaliczkę w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej na niezbędne koszty podróży i pobytu za granicami kraju.

Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

Ponadto do rozliczenia kosztów podróży służbowej przyjmuje się rachunki potwierdzające poniesienie poszczególnych wydatków, a w przypadku niemożności ich uzyskania – pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynie braku jego udokumentowania.

Udokumentowanie nie wymagają wyłącznie diety i kwoty wypłacone w formie ryczałtów.

W odniesieniu do delegacji zagranicznych zasady ponoszenia wydatków oraz wysokości i warunków ich zwrotu pracownikom reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. z póź. zm.

10.03.2020
Data

GLÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Jedruch
Główny księgowy

10.03.2020
Data

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Adam Sarkowicz
Kierownik jednostki

II Liceum Ogólnokształcące
ul. Wróblewskiego 9
41-200 Gliwice
KOD MIASTA 41-200, NIP 271895257

Nazwa jednostki II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Siedziba jednostki GLIWICE UL.WRÓBLEWSKIEGO 9

Załącznik nr 2

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w załączniku nr 1 do pkt 4 informacji dodatkowej.

GLÓWNY KSIĘGOWY

.....
Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor Szkoły

mgr Robert Strzelec
.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki:

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Kozielska 1A

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów
 - a. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
 - b. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.
 - c. Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jest otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
 - d. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
2. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia. Wartości niematerialne i prawne nabyte na potrzeby administracyjne szkoły umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.
3. Na dzień bilansowy środki trwale wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
 - Środki trwale amortyzowane są według metody liniowej.
4. Należności to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty.
Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki. ZSO1 stosuje odsetki od transakcji handlowych umownych i bezumownych. Przy transakcjach umownych dodatkowo naliczana jest opłata – koszty odzyskiwania należności - równowartość 40 euro od każdej transakcji zapłaconej po terminie (równowartość kwoty 40 euro przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, stanowiącej rekompensatę za koszty odzyskiwania należności.)
5. Udzielone pożyczki z zfs wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
6. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
7. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty
Do pasywów zaliczamy:
 - fundusz jednostki,
 - zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne
1. Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki i ich zmiany.
2. Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
Na zobowiązania składają się:
 - zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
 - zobowiązania z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych,
 - zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
 - pozostałe zobowiązania.Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.
Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone. Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.
Wynik na działalność to różnica między sumą należnych przychodów ze sprzedaży usług i pozostałych przychodów finansowych, a poniesionymi kosztami na działalność oraz odpisaniem należności umorzonych, nieściągalnych.
8. Ustalenie wyniku finansowego
Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

W segmencie podstawowej działalności operacyjnej prezentowane są przychody i koszty związane z działalnością Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1.

W sprawozdaniu prezentuje się niżej opisane dane:

A. „Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej”

A.IV „Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów” - A.VI „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” - zaewidencjonowane na koncie 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych.

B. „Koszty działalności operacyjnej”

B. I „Amortyzacja”,

B.II „Zużycie materiałów i energii” ,

B.III „Usługi obce” ,

B. IV „Podatki i opłaty” ,

B.V „Wynagrodzenia”,

B.VI „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników”,

B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu”,

E. „Pozostałe koszty operacyjne”,

E.I „Koszty inwestycji ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku” - wydatki poniesione na zakup środków trwałych ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym dotyczącym tzw. dochodów własnych,

G. „Przychody finansowe”,

G.II. „Odsetki”.

Główny księgowy

Jurcz

mgr Iwona Mikula

2020-03-02

Data

Główny księgowy

2020-03-02

Data

DYREKTOR SZKOŁY

Wuclars

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Barlickiego 3

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe w Młodzieżowym Domu Kultury prowadzone są komputerowo w aplikacji Finanse z poziomu platformy systemu VEdukacja administrowanej przez firmę Vulcan Sp. z o.o, pod nadzorem i na serwerze Urzędu Miasta Gliwice. Miasto Gliwice jest licencjobiorcą i administratorem w/ w oprogramowania. Program jest aktualizowany przez producenta –firmę Vulcan zgodnie ze zmianami przepisów prawa.
2. Jednostka dokonuje odliczeń podatku vat z zastosowaniem współczynnika VAT 25% oraz przewspółczynnika VAT 3% do zakupów związanych z działalnością opodatkowaną.

Barbara Pilch
Główny Księgowy

.....
Barbara Pilch

Podpis Głównego Księgowego

Sebastian Michałuszek

KIEROWNIK
Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach

.....
mgr Sebastian Michałuszek

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-103, ul. Sikorskiego 134**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii ul. Sikorskiego 134 w Gliwicach nie stosuje odmiennych zasad polityki rachunkowości przyjęte zasady są zbieżne z załącznikiem nr 1.

17.03.2020 Główny Księgowy

Główna księgowa

inż. Jolanta Kowalczyk

17.03.2020 Kierownik jednostki

DIRECTOR

mgr Małgorzata Głuch-Czapla

Nazwa jednostki: Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna

Siedziba jednostki: Gliwice ul. Gieryskiego 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną**:

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. 1 do punktu 4 informacji dodatkowej.

2020-03-17
Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Główny Księgowy
Jadwiga Przybyło

2020-03-17
Data


Witold
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I i II STOPNIA

Siedziba jednostki: UL. O.JANA SIEMIŃSKIEGO 6 44-100 GLIWICE

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Księgi rachunkowe otwiera się na każdy rok obrotowy, a zamyka się na koniec każdego roku obrotowego (tj. 01.01.... do 31.12....). Jest zachowana zasada ciągłości. Stan na koniec roku obrotowego jest równocześnie stanem początkowym następnego roku obrotowego.
2. Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się 1 raz w roku (zgodnie z § 9.pkt 1 rozporządzenia Dz.U. z 2010 nr 128 poz.861 z późn.zm.). Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie stawek amortyzacyjnych, zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
4. Zasady ustalania jednostkowej wartości początkowej składników majątku oraz ich ulepszeń stosuje się niezależnie od sposobu pozyskania tych składników majątku, a w szczególności do pozyskanych w drodze zakupu, wybudowania, nieodpłatnego otrzymania.
5. Naliczanie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.
6. Środki trwałe umarza się metodą liniową.
7. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.
8. W celu rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki, na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – budynki i lokale.
9. Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale dokonuje się na podstawie odnoszących się do wartości rynkowych wskaźników, ustalanych każdego roku odrębnie poleceniem służbowym Prezydentem Miasta Gliwice
10. Należności – wycenia się w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady istotności oraz ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).
11. Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, tzn. łącznie z wymagalnymi odsetkami.
12. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
13. Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
14. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
15. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienia zmian w funduszu. Placówka sporządza sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia.

Sprawozdanie finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej a dane liczbowe wykazuje się w złotych i groszach. Sprawozdanie finansowe jednostki podpisują dyrektor jednostki oraz główny księgowy.



Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R

mgr Bogusław Pietrzak

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im Andrzeja Struga**

Siedziba jednostki: **ul Górnych Wałów 29 44-100 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej podanych zasad.

1. Środki trwałe (konto 011) – na tym koncie podlegają ewidencji środki trwałe o wartości początkowej 500,00 PLN i o okresie używalności dłuższej niż 1 rok.

Wyjątek stanowi zakup zespołów komputerowych, mebli i dywanów które są zaliczane do środków trwałych niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową (Zarządzenie PM Gliwice Nr 79/10 z 15 grudnia 2010r.z póź. zmianami).

2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn.zm.).
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na kontach 400- „Amortyzacja”, amortyzacja naliczana jest jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.
4. Pozostałe środki trwałe o wartości wyższej od 100,00 PLN (dolna granica) do 500,00 PLN (górną granicą) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje się na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Umarzane są w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania poprzez odpis w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konto 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
5. Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 100,00 PLN nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa.

Nabywane wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie – 020 – Wartości niematerialne i prawne”.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane

na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne bez względu na wartość początkową umarzane są w czasie według stawek amortyzacyjnych ustalonych w zarządzeniu PM Gliwice Nr 79/10 z 15 grudnia 2010r.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- ▶ środki trwałe
- ▶ pozostałe środki trwałe
- ▶ inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność:

- jednostki budżetowej V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im Andrzeja Struga w Gliwicach w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- ▶ grunty
- ▶ budynki
- ▶ budowle
- ▶ maszyny i urządzenia i inne rzeczy

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszt zakupu nie stanowi istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku darowizny- według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w decyzji o przekazaniu,

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- ▶ podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”
- ▶ pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 poz.1053 z późn. zmianami). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych na podstawie podatku dochodowego od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” Amortyzacja obciąż konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacja wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartości gruntów nie podlegają aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki wymienione w § 5 ust. 3 ‘rozporządzenia’, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- ▶ książki i zbiory biblioteczne
- ▶ środki dydaktyczne , służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych
- ▶ środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wartości 500 PLN, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania

Pozostałe środki trwałe:

- ▶ ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ▶ na podstawie decyzji kierownika jednostki pozostałe środki trwałe w używaniu o niskiej wartości nie przekraczającej 100 PLN ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu (nie podlegają inwentaryzacji).

Inwestycje (środki trwale w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczane do dnia bilansowego lub dnia zakończenia inwestycji w tym również:

niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy
W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej innych składników majątku związanych z budową -
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierający utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Dz. U z 2012r., poz. 642 z późn. zm.). Do zbiorów nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Należności krótkoterminowe to należności, o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości).

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy. Odsetki od należności w tym także tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zapasy – jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały są przekazywane bezpośrednio do zużycia w działalności.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonym na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Rozrachunki dotyczące wydatków pochodzących ze źródeł zagranicznych wycenia się następująco:

- wydatki kwalifikowane - koszty podróży, zakupy materiałów, narzędzi itp. na podstawie faktur, rachunków

- wydatki niekwalifikowane - ryczałty na pokrycie kosztów utrzymania dla uczestników i opiekunów projektu wyceniane są na podstawie potwierdzenia odbioru (wzór potwierdzenia stanowi załącznik do rozporządzenia) kwoty przyznanego ryczałtu przeliczonego w wskaźnika za jedno EURO. Ryczałt wypłacany jest w walucie polskiej. Wpłaty dokonuje się na podstawie bankowego dowodu wypłaty gotówkowej w oddziale Banku lub na wskazane konto bankowe uczestnika projekt. Gotówkę dla uczniów pobiera nauczyciel-opiekun, a następnie przekazuje poszczególnym uczniom uczestniczącym w projekcie. Uczniowie kwitują odbiór gotówki na osobnym potwierdzeniu i jednocześnie zobowiązują się do wydania środków zgodnie z projektem.

Rozrachunki z pracownikami w jednostce udzielane są zaliczki na potrzeb bieżących drobnych zakupów oraz zakupu poczęstunku dla uczestników półkolonii i świetlicy opiekuńczej osoby które są upoważnione do pobierania zaliczek to : konserwator, woźna, sekretarz szkoły, pedagog oraz nauczyciel odpowiedzialny za organizację półkolonii, konkursów przedmiotowych, nauczyciele biorący udział w projekcie. Wycena rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w ciągu 14 dni od daty pobrania na podstawie faktur zakupu, a w przypadku organizacji obozu zimowego i letniego z zgodą Dyrektora jednostki w ciągu 21 dni od daty pobrania zaliczki.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

► wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,

► wydatków budżetowych oraz nie wygasających wydatków budżetowych następných lat.

GLÓWNY KSIĘGOWY

M. Rudkowska
.....
Maria Rudkowska

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

F B M
.....
dr inż. Florian Brom

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANO-CERAMICZNYCH W GLIWICACH

Siedziba jednostki: 44-100 GLIWICE UL. BOJKOWSKA 16

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka ZSBC w Gliwicach nie przyjęła istotnych znaczących zasad rachunkowości niż wymienione w załączniku do pkt.4 informacji dodatkowej.

2020-03-18
Data

Główny Księgowy

mgr Liliana Dziuryska
Główny Księgowy

2020-03-18
Data

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Waldemar Spalek
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO-TECHNICZNYCH IM. CICHOCIEMNYCH**

Siedziba jednostki: **ul. Sikorskiego 132 44-103 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Podstawę prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowi własna dokumentacja przyjętej polityki rachunkowości, sporządzona w oparciu o zasady określone w:

- Ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 613 z późn. zm.),
- Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.)
- Rozporządzeniu Ministra Finansów zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 16 grudnia 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz.1952 z późn.zm.)

Księgi rachunkowe Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych im. Cichociemnych prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. ZSE-T 44-103 Gliwice ul. Sikorskiego 132.

Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

1.Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Uwzględniając te przepisy, ustala się w ZSE-T :

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r.

Składniki majątku o wartości do 100,00 zł za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. serwisy kawowe, obiadowe, klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i podlegają ewidencji ilościowej.

Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego, amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego

Należności wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

Zapasy w jednostce nie występują. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia.

Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.

Rozliczenia międzyokresowe - w jednostce rozliczenia międzyokresowe mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie.

Koszty ujmowane są pod datą wpływu do jednostki dokumentu poświadczającego poniesiony koszt. Faktury i dowody księgowe otrzymane w nowym roku kalendarzowym, a dotyczące danego roku bilansowego księguje się w koszty roku, którego dotyczą, do momentu złożenia sprawozdań rocznych. Dokumenty otrzymane po złożeniu sprawozdań za dany rok – księguje się w koszty roku bieżącego.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik brutto.

2020-03-13
Data

Zespół Szkół Ekonomiczno-Technicznych
Główny Księgowy
Jolanta Kłobut

Główny księgowy

2020-03-13
Data

DYREKTOR
Zespół Szkół Ekonomiczno-Technicznych
im. Cieszyńskich
mgr Lesław Ogon

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Łączności w Gliwicach
Siedziba jednostki: ul. Warszawska 35 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się:

1. Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

2. Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.
- aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

3. Inwestycje (środki trwałe w budowie)

- wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
5. Zapasy - jednostka nie prowadzi magazynu. Zakupy robione są na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.
6. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. Odpisy aktualizujące tworzy się nie później niż na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy kwotę należności pomniejsza się o odpisy aktualizujące wartość, z tym, że odpisy należności przeterminowanych tworzy się, jeżeli okres przeterminowania tych należności wynosi pomiędzy 18-24 miesiące od dnia bilansowego w 50% wysokości należności, a między 24-36 miesięcy – 100% należności.
7. Zobowiązania – wycenia się w wartości wymagalnej zapłaty.
8. Odsetki - zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów „Ordynacji podatkowej”, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek w okresie kwartalnym nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych .
9. Rozliczenia międzyokresowe – zgodnie z zasadą istotności w jednostce odstąpiono od stosowania międzyokresowych rozliczeń kosztów, gdyż mają nieistotną wartość i nie wpływają istotnie na wynik finansowy.
10. Koszty poniesione w walutach obcych w związku z realizacją projektów Erasmus+/PO WER przelicza się na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki w walucie polskiej (dotyczy rozliczenia pobranej zaliczki) oraz dokonania zakupu w pozostałych przypadkach tj. ostatni dzień roboczy poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej itp.
11. Delegacje zagraniczne rozlicza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r (Dz.U.z 2013 r poz 167 z późn.zm.) Zaliczka na podróż służbową za zgodą pracownika może być wypłacona w walucie polskiej. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane wówczas w walucie polskiej według średniego kursu NBP z dnia wypłacenia zaliczki.

12. Na potrzeby raportowania do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji koszty przelicza się według kursu z umowy.
13. Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. Wytyczne nie dotyczą projektów Erasmus+/PO WER i innych finansowanych ze środków UE. Zakupy dokonywane ze środków Erasmus +/ PO WER (dot. środków UE), stanowią środki trwałe od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (obecnie 10.000 zł).
14. Składniki majątku o wartości do 100,00 zł. za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, różne drobne art. biurowe nie podlegają ewidencji.
15. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak m.in.: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe oraz biuletyny, wydawnictwa i publikacje przeznaczone jako materiały pomocnicze do użytku pracowników administracyjnych szkoły (np. książki), a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotece jednostki za zbędne.
16. Środki trwałe umarza się stopniowo wg. Stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.
17. Płatności za faktury i rachunki dotyczące zamówień wspólnych Miasta Gliwice regulowane są w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy. W pozostałych przypadkach jednostka stosuje termin płatności z umowy, lub w przypadku braku umowy z faktury/rachunku.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Sadownik
mgr Katarzyna Sadownik

.....
Podpis Głównego Księgowego

16 MAR. 2020

Dyrektor Szkoły
Suszyński
mgr inż. Krzysztof Suszyński

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 im. Piastów Śląskich w Gliwicach

Siedziba jednostki: Ul. Orłat Śląskich 25, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Przyjęte w jednostce zasady (polityki) rachunkowości nie odbiegają od zasad przyjętych przez Miasto Gliwice. W jednostce nie prowadzi się magazynów a zakupy materiałów biurowych i środków czystości na bieżąco pod datą zakupu przekazuje się pracownikom do zużycia.

2020-03-20

BEATA LUCKA
Główny księgowy

Beata Lucka

2020-03-20

JOANNA GRZYBOWSKA
Dyrektor
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
im. Piastów Śląskich

mgr inż. Joanna Grzybowska


Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5, im. Armii Krajowej

Siedziba jednostki: : 44-122 Gliwice, ul. Sikornik 34

1. Jednostka dokonuje odpisów aktualizujących w odniesieniu do należności wątpliwych, gdy istnieje taka konieczność, na koniec roku kalendarzowego, a w przypadku skierowania sprawy do sądu - dokonuje się odpisu aktualizującego kwoty dochodzonej należności.

2. Ewidencja ilościowa składników majątkowych do kwoty jednostkowej 200 zł, nie podlega ewidencji na koncie 013.

Główna Księgowa

.....
mgr Mariola Przygoła
Podpis Głównego Księgowego

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5
im. Armii Krajowej w Gliwicach

.....
mgr Piotr Badocha
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących specjalnych nr 7 w GliwicachSiedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Gierymskiego7

Opówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - Indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie stosuje zasad innych niż opisane w załączniku nr 1 do informacji dodatkowej..

20.03.2020
DataJoanna Wicik
Główny księgowy
Główny Księgowy
mgr Joanna Wicik
20.03.2020
DataDorota Tarczyńska
Kierownik jednostki


Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH

Siedziba jednostki: ul. Kilińskiego 24A, 44-122 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

W Zespole Szkół Samochodowych przyjęto zasady polityki rachunkowości w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz Zarządzeniami Organizacyjnymi Prezydenta Miasta w sprawie VAT, podzielonej płatności, gospodarowaniem majątkiem trwałym

1. Zespół Szkół Samochodowych zarządzeniem organizacyjnym nr 132/16 przyjął od 01.01.2017 r. wspólne - dla jednostek objętych centralizacją podatku VAT - zasady rozliczania podatku VAT. Powyższe wymagało ustalenia jednolitych zasad postępowania dla tego obszaru działalności i wprowadzenia merytorycznych szczegółowych instrukcji rozliczeń podatku VAT, wspólnych zasad dotyczących ewidencji księgowej oraz ustalenia wysokości przewspółczynnika oraz współczynnika dla ZSS w Gliwicach.
2. Przyjęto zasadę, że zapłata podatku VAT z tytułu rachunku wydzielonego stanowi dla jednostki wydatek, podatek VAT z jednostki budżetowej jest wewnętrznym rozliczeniem z tytułu podatku VAT mającym wpływ na wynik finansowy.
3. Zespół Szkół Samochodowych zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym Prezydenta Miasta w sprawie zasad ewidencjonowania i klasyfikacji zakupu składników majątku przyjęło zasady, które zostały określone łącznie z zasadą amortyzacji
4. Wprowadzono zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w przypadku płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu (dotyczy to płatności dokonywanych na firmowe rachunki rozliczeniowe wystawców faktur). Niniejsza zasada nie dotyczy jednostek nieobjętych centralizacją podatku VAT.

2020-03-20
Data

GLÓWNY KSIĘGOWY
Ewa Bładuń
Główny księgowy

2020-03-20
Data

Jacek Piówiec
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Siedziba jednostki: Gliwice, ul. Chorzowska 5

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. W jednostce wprowadzono zasady zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice dotyczące majątku wspólne dla wszystkich jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem własnych zapisów:
 - Wytyczne nie dotyczą projektów Erasmus+/PO WER i innych finansowanych ze środków UE. Zakupy dokonywane ze środków Erasmus +/ PO WER (dot. środków UE), stanowią środki trwałe od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (obecnie 10.000 zł).
 - Środki trwałe umarza się stopniowo wg stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Amortyzację wylicza się na koniec roku obrotowego.
 - W jednostce prowadzi się ewidencję ilościową składników majątku o wartości nie przekraczającej 100,- za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak m.in. naczynia, serwisy kawowe, obiadowe, kosze na śmieci, doniczki, wiertła, zszywacze, tablice korkowe, apteczki przenośne itp. nie podlegają ewidencji, są z chwilą wydania traktowane jak materiały eksploatacyjne.
 - Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak m.in.: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe oraz biuletyny, wydawnictwa i publikacje przeznaczone jako materiały pomocnicze do użytku pracowników administracji szkoły (np. książki), a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotece jednostki za zbędne.
 - Dla środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Płatności za faktury i rachunki dotyczące zamówień wspólnych Miasta Gliwice regulowane są w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy. W pozostałych przypadkach jednostka stosuje termin płatności z umowy, lub w przypadku braku umowy z faktury/rachunku.
3. W związku z realizacją projektu „Erasmus+/PO WER prowadzono następujące zapisy do zasad polityki rachunkowości:
 - Koszty poniesione w walutach obcych (euro) przelicza się na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki w walucie polskiej (dotyczy rozliczenia pobranej zaliczki) oraz średni kurs NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania zakupu w pozostałych przypadkach tj. ostatni dzień roboczy poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej itp.
 - Delegacje zagraniczne rozlicza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r (Dz.U.z 2013 r poz 167 z późn.zm.) Zaliczka na podróż służbową za zgodą pracownika może być wypłacona w walucie polskiej. Rozliczenie kosztów

podróży zagranicznej jest dokonywane wówczas w walucie polskiej według średniego kursu NBP z dnia jej wypłacenia.

- Na potrzeby raportowania do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji koszty przelicza się według kursu z umowy.
4. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów „Ordynacji podatkowej”, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek w okresie kwartalnym nie przekraczałyby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych .
5. Zapasy obejmują: materiały - Jednostka nie prowadzi ewidencji ilościowo –wartościowej materiałów (obrotu magazynowego) za wyjątkiem artykułów spożywczych zakupionych na potrzeby stołówki szkolnej- magazynu spożywczego. Zakupione materiały odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po cenach zakupu .
Materiały wycenia się są w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.
Rozchód materiałów z magazynu wycenia się metodą - „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny zakupu. Papier do drukarki i ksero ,materiały biurowe, znaczki pocztowe, bilety komunikacji miejskiej, które na dzień zakupu podlegają odpisowi w koszty podlegają spisowi z natury na dzień 31 grudnia i zmniejszają koszty jeżeli zgodnie z zasadą istotności przekraczają wartość 1000,- zł dla papieru do drukarki i ksero i 1000,- zł dla materiałów biurowych, 1000,-zł dla znaczków pocztowych i 1000,- zł dla biletów komunikacji miejskiej.
6. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
- w przypadku zakupu – według ceny nabycia
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
7. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej

w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia.. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

8. Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji wycenia się według zasad, stosowanych do środków trwałych tj według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
9. Inwestycje (środki trwałe w budowie) na dzień bilansowy wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
10. Pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne – przyjmuje się do ewidencji według cen nabycia i umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Zbiory biblioteczne ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez Dyrektora szkoły. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.
11. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny . Odpisy aktualizujące tworzy się nie później niż na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy kwotę należności pomniejsza się o odpisy aktualizujące wartość, z tym że odpisy należności przeterminowanych tworzy się , jeżeli okres przeterminowania tych należności wynosi pomiędzy 18-24 miesięcy od dnia bilansowego w 50 % wysokości należności , a między 24-36 miesięcy - 100 % należności.
12. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
13. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
14. Rozliczenia międzyokresowe kosztów
Zgodnie z zasadą istotności w jednostce odstąpiono od stosowania rozliczeń międzyokresowych kosztów, gdyż mają nieistotną wartość i nie wpływają w istotny sposób na wynik finansowy
15. W jednostce stosuje się rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów takie jak np. prenumerata , opłaty różne itp.
W przyjętej polityce rachunkowości wydatki księguje się w całości w koszty jednostki, a następnie dodatkowym zapisem koryguje się koszty dotyczące lat przyszłych .
16. Rozliczenia międzyokresowe biernie to rezerwy na koszty przyszłych okresów.
Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych. Pozostałe rozliczenia międzyokresowe biernie mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.
17. Rezerwy wycenia się według wiarygodnie oszacowanej wartości.
Nie stosuje się w jednostce konta „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”, jeżeli dotyczy wartości nieistotnych, powtarzających się w podobnej wysokości co roku.
18. Rozliczenia międzyokresowe przychodów wycenia się w wysokości kwot przyszłych okresów rzeczywiście otrzymanych, należnych lub ustalonych a na dzień bilansowy w

kwotach wynikających z ksiąg rachunkowych. W jednostce rozliczenia te nie są tworzone ze względu na to że mają nieistotną wartość, lub są powtarzalne z roku na rok w podobnej wysokości

19. Fundusze wycenia się w wartości nominalnej

GLÓWNY KSIĘGOWY
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH
w Gliwicach

mgr Urszula Trojan

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH
w Gliwicach

mgr Janusz Mątyra

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Specjalnych im. Janusz Korczaka

Siedziba jednostki: Gliwice, Dolnej Wsi 74

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. nr 1 punktu 4 informacji dodatkowej.

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Jędrzej Janosz
Główny księgowy

2020-03-19
Data

2020-03-19
Data

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Tomasz Ociczek

Kierownik jednostki

**SPRAWOZDANIE NIEZALEŻNEGO BIEGŁEGO REWIDENTA
Z BADANIA ROCZNEGO ŁĄCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

za okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku

MIASTA GLIWICE

z siedzibą w Gliwicach (44-100), ul. Zwycięstwa 21

Sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta z badania

DLA RADY MIASTA GLIWICE

Sprawozdanie z badania rocznego łącznego sprawozdania finansowego

Opinia

Przeprowadziliśmy badanie łącznego rocznego sprawozdania finansowego za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. („sprawozdanie finansowe”) **Miasta Gliwice z siedzibą w Gliwicach (44-100), ul. Zwycięstwa 21**, na które składa się:

- 1) Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonego na dzień 31.12.2019 r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę **135 173 680,24 zł**
- 2) Łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych, sporządzony za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę **6 239 516 573,82 zł**
- 3) Łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r., wykazujący zysk netto wysokości **172 665 733,42 zł**
- 4) Łączne zestawienia zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r., wykazujące zmniejszenie funduszu o kwotę **169 069 944,90 zł**
- 5) Informacja dodatkowa obejmująca dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych („Sprawozdanie finansowe”).

Naszym zdaniem, załączone sprawozdanie finansowe:

- przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej Miasta Gliwice na dzień 31.12.2019 r. oraz jego wyniku finansowego za rok obrotowy zakończony w tym dniu zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości („Ustawa o rachunkowości” – Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) oraz przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości,
- zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami rozdziału 2 Ustawy o rachunkowości,
- jest zgodne co do formy i treści z obowiązującymi Miasto Gliwice przepisami prawa i jego statutem.

Podstawa opinii

Nasze badanie przeprowadziliśmy zgodnie z Krajowymi Standardami Badania w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania przyjętymi uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 3430/52a/2019 z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie krajowych standardów badania oraz innych dokumentów, z późn. zm. („KSB”) oraz stosownie do ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorze publicznym („Ustawa o biegłych rewidentach” – t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1421 z późn. zm.). Nasza odpowiedzialność zgodnie z tymi standardami została dalej opisana w sekcji naszego sprawozdania Odpowiedzialność biegłego rewidenta za badanie sprawozdania finansowego.

Jesteśmy niezależni od Miasta Gliwice zgodnie z Kodeksem etyki zawodowych księgowych Międzynarodowej Federacji Księgowych („Kodeks IFAC”), przyjętym uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 3431/52a/2019 z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów oraz innymi wymogami etycznymi, które mają zastosowanie do badania sprawozdań finansowych w Polsce. Wypełniliśmy nasze inne obowiązki etyczne zgodne z tymi wymogami i Kodeksem IFAC. W trakcie przeprowadzania badania kluczowy biegły rewident oraz firma audytorska pozostali niezależni od Miasta Gliwice zgodnie z wymogami niezależności określonymi w Ustawie o biegłych rewidentach.

Uważamy, że dowody badania, które uzyskaliśmy są wystarczające i odpowiednie, aby stanowić podstawę dla naszej opinii.

Objaśnienie ze zwróceniem uwagi

Zwracamy uwagę na punkt II. 2.5. Informacji dodatkowej, w którym wykazane są dane na temat gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste oraz zastosowaniu stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności.

Kwota odpisów tytułu trwałej utraty wartości gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste na dzień 31.12.2019 r. wynosi 136 988 881,34 zł.

Nasza opinia nie zawiera zastrzeżenia w powyższej sprawie.

Odpowiedzialność Prezydenta Miasta Gliwice za sprawozdanie finansowe

Prezydent Miasta Gliwice jest odpowiedzialny za sporządzenie, na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, sprawozdania finansowego, które przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej i wyniku finansowego Miasta Gliwice zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości, przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości oraz z obowiązującymi Miasto Gliwice przepisami prawa i jego statutem, a także za kontrolę wewnętrzną, którą Prezydent Miasta Gliwice uznaje za niezbędną aby umożliwić sporządzenie sprawozdania finansowego niezawierającego istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem lub błędem.

Sporządzając sprawozdanie finansowe Prezydent Miasta Gliwice jest odpowiedzialny za ocenę zdolności do kontynuowania działalności, ujawnienie, jeżeli ma to zastosowanie, spraw związanych z kontynuacją działalności oraz za przyjęcie zasady kontynuacji działalności jako podstawy rachunkowości.

Prezydent Miasta Gliwice jest zobowiązany do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe spełniało wymagania przewidziane w Ustawie o rachunkowości.

Odpowiedzialność biegłego rewidenta za badanie sprawozdania finansowego

Naszymi celami są uzyskanie racjonalnej pewności czy sprawozdanie finansowe jako całość nie zawiera istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem lub błędem oraz wydanie sprawozdania z badania ale nie gwarantuje, że badanie przeprowadzone zgodnie z KSB zawsze wykryje istniejące istotne zniekształcenie. Zniekształcenia mogą powstawać na skutek oszustwa lub błędu i są uważane za istotne, jeżeli można racjonalnie oczekiwać, że pojedynczo lub łącznie mogłyby wpłynąć na decyzje gospodarcze użytkowników podjęte na podstawie tego sprawozdania finansowego.

Zakres badania nie obejmuje zapewnienia co do przyszłej rentowności ani efektywności lub skuteczności prowadzenia jej spraw przez Prezydenta Miasta Gliwice obecnie lub w przyszłości.

Podczas badania zgodnego z KSB stosujemy zawodowy osąd i zachowujemy zawodowy sceptycyzm, a także:

- ✓ identyfikujemy i oceniamy ryzyka istotnego zniekształcenia sprawozdania finansowego spowodowanego oszustwem lub błędem, projektujemy i przeprowadzamy procedury badania odpowiadające tym ryzykom i uzyskujemy dowody badania, które są wystarczające i odpowiednie, aby stanowić podstawę naszej opinii. Ryzyko niewykrycia istotnego zniekształcenia wynikającego z oszustwa jest większe niż tego wynikającego z błędu, ponieważ oszustwo może dotyczyć zmywu, fałszerstwa, celowych pominięć, wprowadzenia w błąd lub obejścia kontroli wewnętrznej;
- ✓ uzyskujemy zrozumienie kontroli wewnętrznej stosowanej dla badania w celu zaprojektowania procedur badania, które są odpowiednie w danych okolicznościach, ale nie w celu wyrażenia opinii na temat skuteczności kontroli wewnętrznej Miasta Gliwice;
- ✓ oceniamy odpowiedniość zastosowanych zasad (polityki) rachunkowości oraz zasadność szacunków księgowych oraz powiązanych ujawnień dokonanych przez Prezydenta Miasta Gliwice;
- ✓ wyciągamy wniosek na temat odpowiedzialności zastosowania przez Prezydenta Miasta Gliwice

zasady kontynuacji działalności jako podstawy rachunkowości oraz, na podstawie uzyskanych dowodów z badania, czy istnieje istotna niepewność związana ze zdarzeniami lub warunkami, która może poddawać w znaczącą wątpliwość zdolność Miasta Gliwice do kontynuacji działalności.

Jeżeli dochodzimy do wniosku, że istnieje istotna niepewność, wymagane jest od nas zwrócenie uwagi w naszym sprawozdaniu biegłego rewidenta na powiązane ujawnienia w sprawozdaniu finansowym lub, jeżeli takie ujawnienia są nieadekwatne, modyfikujemy naszą opinię. Nasze wnioski są oparte na dowodach badania uzyskanych do dnia sporządzenia naszego sprawozdania biegłego rewidenta, jednakże przyszłe zdarzenia lub warunki mogą spowodować, że jednostka zaprzestanie kontynuować działalność;

- ✓ oceniamy ogólną prezentację, strukturę i zawartość sprawozdania finansowego, w tym ujawnienia, oraz czy sprawozdanie finansowe przedstawia będące ich podstawę transakcje i zdarzenia w sposób zapewniający rzetelną prezentację.

Kluczowym biegłym rewidentem odpowiedzialnym za badanie, którego rezultatem jest niniejsze sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta jest **Grażyna Bamber**, działający w imieniu POL - TAX 2 Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, wpisanej na listę firm audytorskich pod numerem 4090 w imieniu którego kluczowy biegły rewident zbadał sprawozdanie finansowe.

Warszawa, dnia 27 kwietnia 2020 roku

.....
Grażyna Bamber
Biegły Rewident nr ewid. w rej. KRBR 11028

Kluczowy Biegły Rewident przeprowadzający badanie
w imieniu POL - TAX 2 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
firmy audytorskiej uprawnionej do badania
sprawozdań finansowych nr 4090

ul. Bora Komorowskiego 56C lok. 91
03-982 Warszawa